

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)"

Утративший силу

Постановление Акимата города Астаны от 29 января 2008 года N 37-149п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 03 марта 2008 года N 493. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26 марта 2009 года N 06-285п

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 26.03.2009 N 06-285п

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", в целях повышения качества оказания государственных услуг акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Оформление актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)" (далее - государственная услуга), предоставляемой Государственным учреждением "Управление земельных отношений города Астаны" (далее - Управление).

2. Управлению обеспечить опубликование утвержденного стандарта государственной услуги в средствах массовой информации городского значения, в том числе ежегодно утверждаемых значений показателей качества и доступности ;

в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 декабря каждого отчетного года обеспечить предоставление ежеквартальной и годовой отчетности по достижению целевых значений показателей качества и доступности в отдел мониторинга государственных услуг аппарата Акима города Астаны.

3. Управлению обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Акима города Астаны Султанова Е.Х.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарные дней после дня первого официального опубликования.

Аким
У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
г о р о д а А с т а н ы
о т 29 я н в а р я 2008 г о д а
N 37-149п

**С т а н д а р т
оказания государственной услуги
"Оформление актов на право временного возмездного
(долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)"**

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по оформлению актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок.

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 14-1 и 37 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

4. Государственную услугу оказывает Государственное Учреждение "Управление земельных отношений города Астаны" (далее - Управление).

Место оказания услуги: город Астана, проспект Абая, 111.

Электронный сайт: uzo301@mail.ru

Через Центры обслуживания населения (далее - ЦОН) по месту жительства.

5. Выдается акт на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок либо
м о т и в и р о в а н н ы й о т к а з .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребитель).

7. Срок оказания государственной услуги в течение десяти рабочих дней:

1) со дня регистрации заявления, проверка представленных документов и их направление в специализированное дочернее государственное предприятие по земельным ресурсам и землеустройству по городу Астане (далее - ДГП) осуществляется в течение пяти рабочих дней;

изготовление акта предприятием производится в течение трех рабочих дней;

экспертиза и выдача акта заявителю производится в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона) до 40 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, максимально допустимый размер файла, как результат оказания

государственной услуги не более 40 мин.

8. Оказание государственной услуги платное.

9. Информационные и справочные стенды размещены в фойе Управления,
Ц О Н о в и Д Г П .

Ц О Н ы :

ЦОН N 1 района Алматы, ул. Жубанова, д. 2;

ЦОН N 2 района Алматы, ул. 70, д. 31;

ЦОН N 1 района Сарыарка, проспект Республики, д. 97;

ЦОН N 2 района Сарыарка, ул. 81, д. 85.

ДГП город Астана, ул. Желтоксан, 25.

10. График и режим работы:

Управление - с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, кроме праздничных дней, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 10.00 до 13.00 часов, пятница - н е п р и е м н ы й д е н ь .

При оказании услуги, услуги по предварительной записи и его ускоренное исполнение не осуществляется.

ЦОН - ежедневно с 9:00 до 19:00 без перерыва, кроме праздничных дней, в субботу с 9:00 до 12:00 часов.

ДГП - с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, кроме праздничных дней, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов, пятница - неприемный д е н ь .

11. Услуга оказывается в зданиях Управления, ЦОН, ДГП, где расположены окна приема-выдачи документов, имеется залы ожидания с посадочными местами, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды I и II группы обслуживаются вне очереди.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Потребители для получения акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок предоставляют следующий перечень документов:

заявление (согласно приложению N 2), выписка из постановления о предоставлении права временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок, либо бланк заказа, на изготовление идентификационного документа на земельный участок (изготавливается в конкурентной среде организацией, имеющей лицензию на выполнение землеустроительных видов работ);

регистрационный номер налогоплательщика (далее - РНН), удостоверение личности для физического лица (при наличии доверенности - доверенность и наличие удостоверения личности поверенного лица), для юридического лица -

копия устава, статистической карточки, свидетельства о регистрации
ю р и д и ч е с к о г о л и ц а .

Копии документов предоставляются с предъявлением оригиналов для сверки.

Заявление от юридического лица подписывается первым руководителем,
л и б о л и ц о м е г о з а м е щ а ю щ и м .

13. Бланки заявлений можно получить в Управлении, ДГП и ЦОНах.

14. Прием документов (бланки, формы, заявления, и др. документы)
осуществляются посредством "окон", на которых размещается информация о
предназначении и выполняемых функциях "окон", а также указывается Ф.И.О. и
д о л ж н о с т ь с о т р у д н и к а .

15. Заявителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с
указанием вида запрашиваемой государственной услуги, наименование
приложенных документов с датой завершения и номером телефона справочной
службы, а так же Ф.И.О сотрудника принявшего заявление на оформление
д о к у м е н т о в .

16. Выдача готовых документов осуществляется при личном посещении с
предоставлением расписки и документа удостоверяющего личность в ЦОНе,
л и б о в У п р а в л е н и е .

17. При выявлении ошибок (исправлений, подчисток и др.) в оформлении
документов, отсутствие необходимых документов, предоставлении заведомо
ложных сведений Управление в течение одного рабочего дня после получения
пакета документов возвращает их в ЦОН, либо в ДГП с письменным
обоснованием причин отказа.

3. Принципы работы

18. Деятельность Управления и ЦОНов основывается на принципах:

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

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются
показателями качества и доступности в соответствии с приложением N 1 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. При необходимости обжаловать действия (бездействие) должностных лиц потребитель может обратиться к заместителям начальника Управления, кабинеты 302, 303 телефоны 8 (717-2) 34-25-99; 34-26-99; либо к руководителю Ц О Н а .

Потребитель также может записаться на прием к начальнику Управления, позвонив по телефону в приемную - 8 (717-2) 34-26-99.

Прием осуществляется каждый четверг с 16:00 до 18.00 часов.

22. Жалоба подается на имя начальника Управления, приемная: кабинет 309 л и б о д и р е к т о р у Ц О Н а .

23. Потребителю, непосредственно обратившемуся письменно, возвращается второй экземпляр обращения (жалобы) с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего обращение;

Рассмотрение жалоб, поступивших в Управление либо ЦОН осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

Ответ на поданную жалобу либо информацию о ходе рассмотрения жалобы можете получить по месту расположения Управления по адресу: город Астана, ул. Абая, 111, в приемной - кабинет 309, либо в канцелярии.

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

6. Контактная информация

24. Прием потребителей осуществляется в соответствии с установленным графиком работы Управления и ЦОНов.

1) Начальник Управления.

Адрес: город Астана, ул. Абая, 111, кабинет 309, телефон: 34-26-99.

Адрес электронный почты: uzo301@mail.ru

График работы: с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00, кроме праздничных дней, перерыв с 13.00 до 15.00, пятница - неприемный день.

Прием по личным вопросам: четверг с 16.00 до 18.00 часов, кроме п р а з д н и ч н ы х д н е й .

2) Заместители начальника Управления.

Адрес: город Астана, ул. Абая, 111, кабинеты 302 и 303 телефоны: 34-25-99 и 34-27-39. Адрес электронный почты: uzo301@mail.ru

Прием по личным вопросам: вторник и среда соответственно с 16.00 до 18.00 часов, кроме п р а з д н и ч н ы х д н е й .

3) Директоры ЦОНов в соответствии с их установленным графиком работы.

25. Дополнительные услуги не оказываются.

П р и л о ж е н и е Н 1
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в 2008 году	Текущее значение показателя в 2007 году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	75	69
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	80-85	60	40
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90	50	36
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100	95	81
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90	75	56
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80	75	63
3.3. % (доля) информации о государственной услуге, представленной в Интернете	50	10	0
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей, потребителей по данному виду услуг	0,5	50	60

4.2.% (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	25	32
4.3.% (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	не более 90	45	28
4.4.% (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	не более 90	45	28
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	не более 90	65	43

П р и л о ж е н и е N 2

к с т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

Астана қаласының Жер қатынастары
басқармасының бастығы

(а т ы - ж ө н і)

Начальнику Управления земельных
отношений города Астаны

(Ф . И . О .)

От

(а т ы - ж ө н і)

(Ф . И . О .)

Ж е к е к у ә л і к

Удостоверение личности

N ___ берілген күні (от) _____

С Т Н

РНН _____

Тұрғын мекен - жайы

Адрес проживания _____

Тел. _____

Ө Т І Н І Ш

ЗАЯВЛЕНИЕ

С і з д е н

П р о ш у В а с

(күні, дата)

(қолы, подпись)

П р и л о ж е н и е N 3
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

(Ф . И . О .)

(адрес проживания)

Управление земельных отношений города Астаны, рассмотрев Ваше
заявление от _____, сообщает следующее.

В связи с _____ выдача
акта _____ не представляется возможным.

Для разрешения данного вопроса рекомендуем обратиться в

Начальник _____
И с п . _____
Тел. _____