

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Выдача справок о земельных участках"

Утративший силу

Постановление Акимата города Астаны от 29 января 2008 года N 37-152п. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 03 марта 2008 года N 496. 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 "Выдача справок о земельных участках" (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 календарных 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 2 8 я н в а р я 2 0 0 8 г о д а
N 37-152п

С т а н д а р т
оказания государственной услуги
"Выдача справок о земельных участках"

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по выдаче справок о земельных участках.

2. Форма оказываемой государственной услуги автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 14-1 и 44 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, ул. Абая, 111.

Адрес электронный почты: uzo301@mail.ru

5. Выдается справка о наличии или отсутствии земельных участков.

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

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

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

подготовка справок предприятием производится в течение четырех рабочих дней;

регистрация и выдача справок заявителю производится в течение одного рабочего дня со дня ее 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 минут.

8. Оказание государственной услуги платное.

9. Информационные и справочные стенды размещены в фойе Управления.
Электронный адрес: uzo301@mail.ru

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 **н е о с у щ е с т в л я е т с я .**

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 - **н е п р и е м н ы й д е н ь .**

11. Услуга оказывается в зданиях Управления и 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 справок о земельных участках предоставляют **с л е д у ю щ и й п е р е ч е н ь д о к у м е н т о в :**

Заявление (согласно приложению N 2), регистрационный номер налогоплательщика (далее - РНН), копия удостоверения личности физического **л и ц а .**

13. Бланки заявлений можно получить в Управлении и ДГП.

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 **У п р а в л е н и и .**

17. При отсутствии необходимых документов, предоставление заведомо ложных сведений Управление в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в ДГП с письменным обоснованием причин отказа.

3. Принципы работы

18. Деятельность Управления и ДГП 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 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. При необходимости для обжалования действия (бездействие) должностных лиц Потребитель может обратиться к заместителям начальника Управления, кабинеты 302 и 303, телефоны 8 (717-2) 34-25-99 и 34-27-39.

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 либо в канцелярию.

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 Управлении 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.

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 праздничных дней.

3) Директор ДГП в соответствии со своим установленным графиком работы.

25. Дополнительные услуги не оказываются

П р и л о ж е н и е N 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 и доступности	качества	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	85	72
1.2.	% (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	80-85	75	65
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90	65	51
2.2.	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100	95	90
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	90	65	50
		80		59

СТН _____ РНН _____

Тұрғын мекен - жайы _____

Адрес проживания _____

Тел. _____

Ө Т І Н І Ш

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сізден жер учаскесі жоқтығын куәландыратын анықтама беруіңізді с ұ р а й м ы н .

Прошу Вас выдать справку о неимении земельного участка.

Өтінішпен келесі құжаттар қоса беріліп отыр: _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

1. Төлем құжаты, документ об оплате
2. Жеке куәлік, удостоверение личности
3. СТН растамасы, подтверждение РНН

(кү н і , д а т а)

(қолы, подпись)