

## Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімімен мемлекеттік қызмет көрсетулердің стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2007 жылғы 10 желтоқсандағы N 2513 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 22 қаңтарда N 14-10-75 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 19 қарашадағы N 1139 қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Сайрам ауданы әкімдігінің 2009.11.19 N 1139 қаулысымен.*

*" Р Қ А О е с к е р т п е с і .*

*Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған".*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 " Заңды және жеке тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету тізілімін бекіту туралы" және 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулыларына сәйкес, аудандық ә к і м д і к **Қ А У Л Ы** **Е Т Т І :**

1. Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімімен мемлекеттік қызмет көрсетулердің стандарттары 1-5 қосымшаларға сәйкес бекітілсін.

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

3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы С. Сапарбаевқа жүктелсін.

*Аудан әкімі* *М. Әлі*  
С ай р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы  
№ 2 5 1 3 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н  
1 қосымша

**"Уақытша өтеусіз (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт уақытша: өтеусіз (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актісі жер, құқықтық және қала құрылысы кадастрларын жүргізу мақсатында қажетті, жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларын қамтитын жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты болып табылады.

Жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат - осылардың негізінде жер учаскесіне құқықтар туындайтын, өзгертілетін немесе тоқтатылатын заңдық фактілердің (заңдық құрамдарының) басталғанын растайтын құжат, оның ішінде шарттар, соттардың шешімдері, атқарушы органдардың құқықтық актілері, мұрагерлікке құқық туралы куәлік, меншік құқығымен жер учаскесіне иеленген немесе уақытша өтеулі жер пайдалану құқығын сатып алған мемлекеттік емес заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру кезіндегі табыстау актісі немесе бөлу б а л а н с ы .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы № 442 Жер кодексінің 14-1 бабы 3 тармағы 13 тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел/факс:22-445.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны: уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актіні беру болып т а б ы л а д ы .

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - ө т і н і ш б е р у ш і ) .

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 күннің ішінде

;

2) тиісті құжаттарды тапсыру үшін, кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, кезек тәртібімен іске асырылады. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден

14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші мыналарды тапсырады :

1) белгіленген берілген бланкідегі өтінішін;  
2) жеке тұлғалар – төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі (төлқұжат немесе жеке куәлік халыққа қызмет көрсету орталығында (әрі қарай-ХҚО) беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-700;

3) заңды тұлғалар – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі (куәлік ХҚО-да беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-700;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірінің көшірмесін (СТН) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам ауданы бойынша салық комитетінде беріледі, тел:20-200;

5) нотариус куәландырған жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесі, ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-445.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланкілер ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 8 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, тел:22-445.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актісі «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел.: 22-445.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы даңғылы, № 95 үй, тел.: 20-350) және/немесе «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қабылданады. Жұмыс кестесі: дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, телефон: 22-445.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

«Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының байланыс телефоны: 22-445.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

"Уақытша өтеусіз (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

### Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің ағымдағы жылдағы нысаналы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	40%
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	55%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар) % (үлесі)	95%	80%	75%
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	45%
	90%	40%	35%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	40%	30%	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	90%	60%	55%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	45%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	45%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	40%	35%

*Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт [www.kyzmet.kz](http://www.kyzmet.kz))*

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы  
№ 2 5 1 3 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н  
2 қ о с ы м ш а

**"Жерді тұрақты пайдалану құқығына актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт жерді тұрақты пайдалану құқығына актілерді ресімдеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

Жерді тұрақты пайдалану құқығына актісі жер, құқықтық және қала құрылысы кадастрларын жүргізу мақсатында қажетті, жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларын қамтитын жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты болып табылады.

Жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат - осылардың негізінде жер

учаскесіне құқықтар туындайтын, өзгертілетін немесе тоқтатылатын заңдық фактілердің (заңдық құрамдарының) басталғанын растайтын құжат, оның ішінде шарттар, соттардың шешімдері, атқарушы органдардың құқықтық актілері, мұрагерлікке құқық туралы куәлік, меншік құқығымен жер учаскесіне иеленген немесе уақытша өтеулі жер пайдалану құқығын сатып алған мемлекеттік емес заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру кезіндегі табыстау актісі немесе бөлу б а л а н с ы .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы № 442 «Жер кодексінің» 14-1 бабы 3 тармағы 13 тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, Тел/факс:22-445.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны жерді тұрақты пайдалану құқығына актіні беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет келесі мемлекеттік жер пайдаланушыларға:

1) кондоминиум объектілеріндегі үйлерді (құрылыстарды, ғимараттарды), үй-жайларды шаруашылық жүргізу құқығымен немесе оралымды басқару құқығымен иеленетін заңды тұлғаларға;

2) ауыл шаруашылығы және орман шаруашылығы өндірісін жүзеге асыратын заңды тұлғаларға, сондай-ақ ғылыми-зерттеу, тәжірибе және оқу мақсаттарына;

3) ерекше қорғалатын табиғи аумақтар жерінде жер пайдалануды жүзеге асыратын заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш беруші).

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 күннің ішінде

;

2) тиісті құжаттарды тапсыру үшін, кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, кезек тәртібімен іске асырылады. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден

14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші мыналарды тапсырады :

1) белгіленген берілген бланкідегі өтініш;  
2) жеке тұлғалар – төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі (куәлік ХҚО-да беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-700;

3) заңды тұлғалар – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі, (куәлік ХҚО-да беріледі, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел: 22-700;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірінің көшірмесі (СТН), ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам ауданы бойынша салық комитетінде беріледі, тел:20-200;

5) нотариус куәландырған жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-445.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланкілер ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 8 кабинетте бас маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, тел:22-445.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Жерді тұрақты пайдалану құқығына актісі «Сайрам аудандық жер



қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел.: 22-445.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы даңғылы, № 95 үй, тел.: 20-350) және/немесе «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қабылданады. Жұмыс кестесі: дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, телефон: 22-445.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев

көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

«Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының байланыс телефоны: 22-445.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

" Жерді тұрақты пайдалану құқығына актілерді мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдеу " қосымша стандартына

### Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің ағымдағы жылдағы нысаналы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі)	90%	60%	55%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар) % (үлесі)	95%	80%	75%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	45%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90%	40%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	40%	30%	0

4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	90%	60%	55%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	45%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	45%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	40%	35%

*Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт [www.kyzmet.kz](http://www.kyzmet.kz))*

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 0 7 ж ы л ғ ы 1 0 ж е л т о қ с а н д а ғ ы  
№ 2 5 1 3 қ а у л ы с ы м е н б е к і т і л г е н  
3 қ о с ы м ш а

**"Жер учаскесіне жекеменшік құқығына арналған актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт жер учаскесіне жекеменшік құқығына арналған актілерді ресімдеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

Жер учаскесіне жекеменшік құқығына арналған акт жер, құқықтық және қала құрылысы кадастрларын жүргізу мақсатында қажетті, жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларын қамтитын жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты болып табылады.

Жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат - осылардың негізінде жер учаскесіне құқықтар туындайтын, өзгертілетін немесе тоқтатылатын заңдық фактілердің (заңдық құрамдарының) басталғанын растайтын құжат, оның ішінде шарттар, соттардың шешімдері, атқарушы органдардың құқықтық актілері, мұрагерлікке құқық туралы куәлік, меншік құқығымен жер учаскесіне иеленген немесе уақытша өтеулі жер пайдалану құқығын сатып алған мемлекеттік емес заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру кезіндегі табыстау актісі немесе бөлу

б а л а н с ы .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы № 442 «Жер кодексінің» 14-1 бабы 3 тармағы 13 тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, Тел/факс:22-445.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны жер учаскесіне жекеменшік құқығына арналған актіні беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы азаматтарына, заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш беруші).

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 күннің ішінде

;

2) тиісті құжаттарды тапсыру үшін, кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, кезек тәртібімен іске асырылады.

Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және ж е к с е н б і .

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші мыналарды:

- 1) белгіленген берілген бланкідегі өтінішін;
- 2) жеке тұлғалар – төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-700;
- 3) заңды тұлғалар – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел: 22 - 700 ;
- 4) салық төлеушінің тіркеу нөмірінің көшірмесін (СТН) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, тел:20-200;
- 5) нотариус куәландырған жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-445.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланкілер ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 9 кабинетте жетекші маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, тел:22-445.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Жер учаскесіне жекеменшік құқығына арналған актісі «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел.: 22 - 445.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету

қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

21. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы даңғылы, № 95 үй, тел.: 20-350) және/немесе «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қабылданады. Жұмыс кестесі: дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, телефон: 22-445.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

«Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының байланыс телефоны: 22-445.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

"Жер учаскесіне жекеменшік құқығына арналған актілерді ресімдеу"

**Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің ағымдағы жылдағы нысаналы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	40%
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	55%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар) % (үлесі)	95%	80%	75%
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	45%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90%	40%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	40%	30%	0
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	90%	60%	55%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	45%





Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, кезек тәртібімен іске асырылады.

Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші мыналарды:

1) белгіленген берілген бланкідегі өтінішін;  
2) жеке тұлғалар – төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-700;

3) заңды тұлғалар – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел: 22 - 700 ;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірінің көшірмесін (СТН) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, тел:20-200;

5) өтініш берушіде жылжымайтын мүліктің бар немесе жоқтығы туралы анықтама ОҚО, Сайрам ауданы, Қыстаубаев көшесі, н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық Әділет басқармасында беріледі. тел:22-700.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланкілер ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 9 кабинетте жетекші маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы

Қыстаубаев көшесі н/з үй, тел:22-445.

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Жер учаскелері туралы анықтама беру «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел.: 22-445.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы даңғылы, № 95 үй, тел.: 20-350) және/немесе «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қабылданады. Жұмыс кестесі: дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, телефон: 22-445.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

## 6. Байланыс ақпараты

24. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

«Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының байланыс телефоны: 22-445.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукеңт ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

"Жер учаскелері туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

### Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің ағымдағы жылдағы нысаналы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	40%
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	55%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар) % (үлесі)	95%	80%	75%
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	45%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90%	40%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	40%	30%	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	90%	60%	55%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	45%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	45%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	40%	35%

*Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт [www.kyzmet.kz](http://www.kyzmet.kz))*

С а й р а м а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң  
2007 жы л ғ ы 10 желтоқсандағы  
№ 2513 қаулысымен бекітілген  
5 қосымша

**"Уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы стандарт уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

Уақытша жер пайдалану құқығына актісі жер, құқықтық және қала құрылысы кадастрларын жүргізу мақсатында қажетті, жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларын қамтитын жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты болып табылады.

Жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат - осылардың негізінде жер

учаскесіне құқықтар туындайтын, өзгертілетін немесе тоқтатылатын заңдық фактілердің (заңдық құрамдарының) басталғанын растайтын құжат, оның ішінде шарттар, соттардың шешімдері, атқарушы органдардың құқықтық актілері, мұрагерлікке құқық туралы куәлік, меншік құқығымен жер учаскесіне иеленген немесе уақытша өтеулі жер пайдалану құқығын сатып алған мемлекеттік емес заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру кезіндегі табыстау актісі немесе бөлудің шарттары.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының келесі заңнамалары:

1) Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы № 442 «Жер кодексінің» 14-1 бабы 3 тармағы 13 тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Осы мемлекеттік қызметті «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі ұсынады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел/факс:22-445.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны уақытша жер пайдалану құқығына актіні беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы азаматтарына, заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш беруші).

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) өтініш беруші тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 30 күннің ішінде

;

2) тиісті құжаттарды тапсыру үшін, кезекте күту 40 минуттан аспауы тиіс;

3) құжаттарды қайта алу үшін кезекте күту 30 минуттан аспауы тиіс.

8. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат, олардың үлгілері және оларды толтыру туралы толық ақпарат, ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ресми ақпараттық дерек көздерінде, тағандарда, ақпараттық тақталарда орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет аптасына бес күн көрсетіледі, түскі үзілісті есептемегенде, кезек тәртібімен іске асырылады.

Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлғаларға жедел қызмет көрсету және алдын ала жазылу қарастырылмаған.

11. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: балалар және мүгедектер арбасына арналған жол (пандус); кіре берісте

мемлекеттік және орыс тілдеріндегі өтініштердің үлгілері жазылған таған, дәлізде күтіп отыру үшін төрт адамдық ұзын орындық қойылған, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі тағанмен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет көрсетілу үшін өтініш беруші мыналарды:

1) белгіленген берілген бланкідегі өтінішін;  
2) жеке тұлғалар – төлқұжат немесе жеке куәлігінің көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-700;

3) заңды тұлғалар – заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық Әділет басқармасы» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел: 22 - 700 ;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірінің көшірмесін (СТН) ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жандарбеков көшесі н/з үйде орналасқан Сайрам аудандық салық комитетінде беріледі, тел:20-200;

5) нотариус куәландырған жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесі ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі, тел:22-445;

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланкілер ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үйде орналасқан «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Тұтынушы өтінішті қажетті қосымша құжаттарымен бірге «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне, № 9 кабинетте жетекші маманына өткізеді. Мекен жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, тел:22-445;

15. Құжаттарды тапсырған өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілген, өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету үшін барлық тиісті құжаттарды тапсырғандығын растайтын қолхат беріледі.

16. Уақытша жер пайдалану құқығына актісі «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде тұтынушының жеке өзінің қатысуымен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен немесе қолданыстағы заңмен көзделген тәртіппен жүзеге асырылады. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/ж үй, тел.: 22-445.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмысы адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау, қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау, сыпайылық, түбегейлі және толық ақпарат ұсыну, олардың сақталуын және қорғалуын қамтамасыз ету қағидаттарына негізделеді. Тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттар 1 ай көлемінде сақталады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жұмыстарының нәтижесі осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызметтің сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналық мәні аудан әкімімен арнайы құрылған жұмыс тобымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Сайрам аудан әкімінің аппараты басшысы (тел:22-244) түсіндіреді. Осы мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде сот тәртібімен шағымдануға болады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы, электрондық пошта арқылы Сайрам ауданы әкімі аппаратының (мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы даңғылы, № 95 үй, тел.: 20-350) және/немесе «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қабылданады. Жұмыс кестесі: дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі және жексенбі. Мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі н/з үй, телефон: 22-445.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

### **6. Байланыс ақпараты**

24. «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық мәліметтері: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

«Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесі мамандарының байланыс телефоны: 22-445.

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Сайрам ауданы әкімі аппараты, мекен-жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукуент ауылы, Жібек-жолы көшесі, № 95 үй, телефон: 20-350. Электрондық пошта: Sairam-adm@mail.ru.

25. Қосымша ақпарат алу үшін «Сайрам аудандық жер қатынастары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне хабарласу қажет. Мекен–жайы: ОҚО, Сайрам ауданы, Ақсукент ауылы, Қыстаубаев көшесі, н/з үй, телефон: 22-445.

"Уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

### Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш-тің нормативтік мәні	Көрсеткіш-тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш-тің ағымдағы жылдағы нысаналы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	95%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	40%
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	55%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар) % (үлесі)	95%	80%	75%
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	45%
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90%	40%	35%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	40%	30%	0
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
	90%	60%	55%



4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	45%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	75%	45%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	40%	35%

*Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт [www.kyzmet.kz](http://www.kyzmet.kz))*