

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 30 января 2009 года № А-1/29. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 27 февраля 2009 года № 3310. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 4 июня 2009 года № а-6/243

*Сноска. Утратило силу постановление акимата Акмолинской области от 04.06.2009 № а-6/243*

      В соответствии со статьей 9-1
Закона
Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах»,
постановлением
Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» акимат Акмолинской области
**ПОСТАНОВЛЯЕТ**
:
  
      1. Утвердить прилагаемый Стандарт оказания государственной услуги «Выдача справок о земельных участках».
  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Отарова К.М.
  
      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области                  А. Рау*

Утвержден            
  
постановлением акимата
  
Акмолинской области  
  
от 30 января 2009 года
  
№ а-1/29

**Стандарт**
  
**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 (далее – государственная услуга).
  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.
  
      3. Государственная услуга оказывается на основании пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.
  
      4. Государственная услуга оказывается государственными учреждениями «Отделами земельных отношений районов, городов Кокшетау, Степногорска» (далее – Отделы). Полное наименование Отделов, место оказания услуг, электронный адрес и веб-сайты указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.
  
      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги является выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка.
  
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - заявители).
  
      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:
  
      1) срок оказания государственной услуги с момента подачи заявителем необходимых документов – в течение 15 календарных дней;
  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов не более 40 минут;
  
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов как результат оказания государственной  услуги не более 40 минут.
  
      Государственная услуга оказывается бесплатно.
  
      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на официальном сайте www.akmo.kz, информационных стендах Отделов. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации опубликовывается в областных газетах «Арқа ажары», «Акмолинская правда».
  
      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00  до 18.00 часов,  выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
  
      11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Помещения Отделов имеют залы ожидания, места для заполнения документов оснащаются информационными стендами с указанием перечня необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
  
      1) заявление;
  
      2) копия документа удостоверяющего личность (при наличии доверенности - копия доверенности и наличие удостоверения личности поверенного лица) (для физических лиц);
  
      3) копию свидетельства налогоплательщика;
  
      4) нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, статистической карточки, свидетельства налогоплательщика (для юридических лиц).
  
      13. Заявление для получения государственной услуги составляется в произвольной форме.
  
      14. Заявление и необходимые документы сдаются в Отдел, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.
  
      15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов для получения государственной услуги является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилии и инициалы специалиста, принявшего документы.
  
      16. Способ доставки результата оказания  услуги - личное посещение заявителя Отдела. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.
  
      17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является не представление документов указанных в пункте 12 настоящего Стандарта.

**3. Принципы работы**

18. Деятельность Отделов основывается на принципах:
  
      1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
  
      2) законности;
  
      3) вежливости;
  
      4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
  
      5) защиты и конфиденциальности информации;
  
      6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

**4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги заявителям 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 Отделов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников Отделов. Адреса электронной почты, номера телефонов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.
  
      22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение «Управление земельных отношений Акмолинской области» (далее - Управление). Наименования государственных органов, адреса электронной почты, должностные лица, которым подается жалоба, указаны в пункте 24  настоящего Стандарта.
  
      23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

**6. Контактная информация**

      24. Контактные данные начальников Отделов, Управления, вышестоящей организации:
  
      1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, телефон, графики приема граждан начальниками Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту;
  
      2) государственное  учреждение «Управление земельных отношений Акмолинской области»: 020000, Республика Казахстан, город  Кокшетау, улица Сатпаева 1, корпус «Б», кабинет 245, адрес электронной почты uzo\_akm@mail.ru, телефон 8 (7162) 253471.
  
      График приема  начальника Управления: четверг с 16.00 до  18.00;
  
      3) акимат Акмолинской области: город Кокшетау, улица Абая, 83, веб-сайт www.akmo.kz.
  
      25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении «Управление земельных отношений Акмолинской области».

Приложение 1          
  
к стандарту оказания       
  
государственной услуги      
  
«Выдача справок о земельных участках»

**Контактные данные районных (городских) отделов**
  
**земельных отношений Акмолинской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №   п/п | Наименование районных   (городских)   отделов   земельных отношений | Юридический адрес, время приема граждан начальников отделов | Контактный телефон | Электронный адрес,   веб-сайт |
| 1 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Аккольского   района» | Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81. График приема граждан: среда, четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71638)   -2-25-48 | AAB 2006@ mail.ru,  www.akmol.kz |
| 2 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Аршалынского   района» | Аршалынский район, село Аршалы, улица Ташенова, 47. График приема граждан: понедельник-среда с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71644) -2-13-56   8-(71644) -2- 29-98 | Arshaly\_org83@mail.ru, www.akmol.kz |
| 3 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Астраханского   района» | Астраханский район, село Астраханка, улица Аль- Фараби, 50. График приема граждан: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71641) -2-37-19 8-(71641) -2-38-65 | Astr\_ZM@mail. ru,www.akmol.kz |
| 4 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Атбасарского   района» | Атбасарский район, город Атбасар, улица  Валиханова, 9 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8(71643)   -2-43-71 | Atbasar   \_oko@ mail.ru. www.akmol.kz |
| 5 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Буландынского   района» | Буландынский район, город Макинск, улица Некрасова 19. График приема граждан: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8(71646)   -2-38-15 | Guzob@ rambler. ru. www.akmol.kz |
| 6 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Егиндыкольского   района» | Егиндыкольский район, село  Егиндыколь, улица Победы, 6 График приема граждан: вторник – четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71642) -2-15-10 | Egindykol\_ozsp@mail.ru www.akmol.kz |
| 7 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Енбекшиль-   дерского   района» | Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Ленина, 109. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71639) -2-14-73 | Ozo enbek@mail.ru www.akmol.kz |
| 8 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Ерейментауского   района» | Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Кунанбаева, 136 График приема граждан: четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71633) -2-12-74 | eremen\_zem@mail.ru www.akmol.kz |
| 9 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Есильского   района» | Есильский район, город Есиль, улица   Конаева, 5. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71647) -2-16-47 | esilirina@mail.ru www.akmol.kz |
| 10 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Жаксынского   района» | Жаксынский район, село Жаксы, улица Дружбы, 3. График приема граждан: вторник с 10 до12 часов, среда 14 до 17 часов | 8-(71635) -2-20-11 | Jaks\_zem@mail.kz www.akmol.kz |
| 11 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Жаркаинского   района» | Жаркаинский район, город Державинск, улица Захарова, 16 График приема граждан: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71648) -9-23-87 | Akm-jarkain@bk.ru www.akmol.kz |
| 12 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Зерендинского   района» | Зерендинский район, село Зеренда,улица Мира, 81. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71632) -2-11-87 8-(71632) -2-19-91 | akim\_zer @kokshetau.online.kz, www.akmol.kz |
| 13 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Коргалжынского   района» | Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Балгамбаева 9. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71637) -2-16-21 | korgakim@mail. kz www.akmol.kz |
| 14 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Сандыктауского   района» | Сандыктауский район, село Балкашино, Аблайхана, 119. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71640) -9-13-56 | Sond\_ akimat@mail.rz www.akmol.kz |
| 15 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Целиноградского   района» | Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71651) -3-11-24 | apparat@mail. kz,  www.akmol.kz |
| 16 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Шортандинского   района» | Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай – хана, 22. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71631) -2-26-40      8-(71631) -2-18-80 | shortandyzem@mail.ru,www.akmol.kz |
| 17 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   Щучинского   района» | Щучинский район, город Щучинск, улица  Аблайхана, 34 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(716-36) -4-22-89   8-(716-36)   -4-31-99 | Zem\_com@mail.kz,www.burabau-akimat.kz |
| 18 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений   города   Степногорск» | город  Степногорск, 4 микрорайон, здание № 1. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(71645) -6-17-96   8-(71645) -6-25-12 | Zem.step@mail.ruwww.akmol.kz |
| 19 | Государственное   учреждение   «Отдел   земельных   отношений город   Кокшетау» | Город Кокшетау, Абая, 89 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов | 8-(7162)   -5-18-80   8-(7162)   -5-46-79  8-(7162)   -5-35-56 | Akimat\_kokshetau@mail. ru,  http://www.zakupki.akmol.kz |

Приложение 2               
  
к стандарту оказания государственной услуги
  
«Выдача справок о земельных участках»

**Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и   доступности | Норма-   тивное   значение   пока-   зателя | Целевое   значение   показателя в   последующем   году | Текущее   значение   показателя   в отчетном   году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Своевременность | | | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставле-   ния услуги в установленный срок с   момента сдачи документа | 100 | 98 | 97 |
| 1.2. % (доля) потребителей,   ожидавших получения услуги в   очереди не более 40 минут | 100 | 99 | 98 |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством процесса   предоставления услуги | 95 | 95 | 91 |
| 2.2. % (доля) случаев правильно   оформленных документов должностным   лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.) | 100 | 99 | 98 |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством и   информацией о порядке   предоставления услуги | 95 | 94 | 92 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно   заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | 85 | 80.4 | 75.9 |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о   которых доступно через Интернет | 50 | 23 | 11 |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб   общему количеству обслуженных   потребителей по данному виду услуг | 0,1 | 0,008 | 0,02 |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб,   рассмотренных и удовлетворенных в   установленный срок | 100 | 99 | 98 |
| 4.3. % (доля) потребителей,   удовлетворенных существующим   порядком обжалования | 95 | 94 | 92 |
| 4.4. % (доля) потребителей,   удовлетворенных сроками обжалования | 95 | 94 | 92 |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных вежливостью   персонала | 99 | 98 | 97 |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан