Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің
2016 жылғы «05» шілдедегі
№ 198
қаулысымен бекітілген

«Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды) өткізуді талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды) өткізуді талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушілер) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жер учаскесіне құқық беру туралы шешім немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 30 наурыздағы № 151 (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 13652 нөмірімен тіркелген) бұйрығымен бекітілген «Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды) өткізуді талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағындағы көрсетілген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының (не оның өкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның уәкілетті өкілі, нотариалды расталған сенімхат

бойынша жеке тұлғаның уәкілетті өкілі) өтінішінің болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) 1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің Стандарттың 9 тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдауы және тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2) 2-іс-қимыл - көрсетілетін қызметті беруші басшылығының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен танысуы. Орындау үшін көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерін айқындау. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

3) 3-іс-қимыл - көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарының дұрыстығын тексеруі, тиісті жергілікті атқарушы органдар құратын комиссияның қарауына беруі немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды әзірлеуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4) 4-іс-қимыл – комиссияның жер учаскесіне құқық беру туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қорытынды әзірлеуі. Орындалу ұзақтығы - 14 (он төрт) жұмыс күні;

5) 5-іс-қимыл – жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне құқық беру туралы шешімі жобасын немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды әзірлеу. Орындалу ұзақтығы - 7 (жеті) жұмыс күні;

6) 6-іс-қимыл – жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне құқық беру туралы шешімін қабылдау. Орындалу ұзақтығы - 7 (жеті) жұмыс күні;

7) 7-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушыға жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне құқық беру туралы шешімін немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды беру. Орындалу ұзақтығы - 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 30 (отыз) жұмыс күні, көрсетілген мерзімге жерге орналастыру жобасын әзірлеу кезеңі кірмейді;

құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде өтінішті қараудан бас тарту – 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының бұрыштама қойылған құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушылардың құжаттарын комиссияның қарауына беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуды әзірлеу болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі комиссияның жер учаскесіне құқық беру туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қорытындысы болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жер учаскесіне құқық беру туралы шешім жобасы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жер учаскесіне құқық беру туралы шешім немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 7-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 7-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі жер учаскесіне құқық беру туралы шешімді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды беру болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

4) комиссия.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушы ұсынған Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды қабылдайды және тіркейді, өтініш көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні және уақыты көрсетіліп, тіркеу туралы белгі жасайды, құжаттарды көрсетілетін

қызметті берушінің басшылығына қарауға береді. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен танысады және оларды көрсетілетін қызметті берушінің қызметкеріне жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексереді, комиссия қарауына береді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды әзірлейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қоюға жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4) комиссия жер учаскесіне құқық беру туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қорытынды әзірлейді. Орындалу ұзақтығы – 14 (он төрт) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің жер учаскесіне құқық беру туралы жергілікті атқарушы органның шешімі жобасын немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды әзірлеуі. Орындалу ұзақтығы – 7 (жеті) жұмыс күні;

6) жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне құқық беру туралы шешімді қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 7 (жеті) жұмыс күні;

7) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне құқық беру туралы шешімін немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс–қимылдарының толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы «электрондық үкімет» веб-порталында, қызмет берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.