

Об утверждении форм Государственных актов на право владения и право пользования землей и порядка регистрации, выдачи (замены) и хранения Государственных актов на право владения и право пользования землей

Утративший силу

Постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 28 декабря 1992 года N 1086. Утратило силу постановлением Правительства РК от 6 декабря 1996 г. N 1495 ~P961495

Кабинет Министров Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить представленные Государственным комитетом Республики Казахстан по земельным отношениям и землеустройству формы государственного акта на право пожизненного наследуемого владения землей, государственного акта на право постоянного владения землей и государственного акта на право постоянного пользования землей согласно приложениям N 1, 2, 3.

Государственные акты имеют картонную, покрытую лидеринном либо бумвенилом синего цвета обложку с тиснением герба Республики Казахстан и их наименования.

2. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации, выдачи (замены) и хранения государственных актов на право владения и право пользования землей.

3. Признать утратившим силу постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 30 января 1992 года N 79 "Об утверждении Порядка регистрации, выдачи (замены) и хранения государственных актов на право владения и право пользования землей" (САПП Республики Казахстан, 1992 г., N 4, с т. 7 7) .

П р е м ь е р - м и н и с т р
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

Приложения NN 1-3

к постановлению Кабинета Министров
Республики Казахстан
от 28 декабря 1992 года N 1086

кооперативных, общественных предприятий, учреждений и организаций, религиозных организаций удостоверяется государственным актом на право постоянного пользования землей.

3. Формы государственного акта на право пожизненного наследуемого владения землей, государственного акта на право постоянного владения землей и государственного акта на право постоянного пользования землей утверждены постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан от 28 декабря 1992 года N 1086.

Сноска. В дальнейшем сокращенно именуется "государственный акт".

4. Государственные акты по утвержденной форме выдаются соответствующими местными органами власти и управления всем землевладельцам и землепользователям, которым земельные участки предоставлены во владение и пользование в установленном порядке из земель, находящихся в непосредственном ведении этих органов власти и управления (статья 23 Земельного кодекса Республики Казахстан).

5. Организация и контроль за проведением работ по выдаче государственных актов возложены постановлением Верховного Совета Республики Казахстан от 28 июня 1991г. "О порядке введения в действие Закона Республики Казахстан "О земельной реформе" на Кабинет Министров Республики Казахстан и местные органы власти и управления.

6. Непосредственное выполнение работ по выдаче государственных актов осуществляют Государственный комитет Республики Казахстан по земельным отношениям и землеустройству и его органы на местах.

7. Государственные акты на право владения и право постоянного пользования землей составляются на казахском и русском языках. Бланки государственных актов изготавливаются на белой высокого качества бумаге, обеспечивающей выполнение картографических работ в соответствии с установленной технологией их производства.

Размер бланка государственного акта на право пожизненного наследуемого владения землей составляет 150x210 мм, государственных актов на право постоянного владения землей и постоянного пользования землей - 210x300 мм.

Листы бланка государственных актов покрываются голубым фоном, за исключением четвертой страницы бланка государственного акта на право пожизненного наследуемого владения землей.

На левой внутренней стороне бланка государственных актов контурно изображается герб Республики Казахстан. Диаметр герба для государственного акта на право пожизненного наследуемого владения землей 105 мм, для государственных актов на право постоянного владения землей и постоянного пользования землей - 150 мм.

На этой же стороне бланка государственных актов в его верхней части предприятием-составителем государственного акта ставится номер, под которым государственный акт, выдаваемый землевладельцу или землепользователю, регистрируется в Книге записей государственных актов на право владения и право пользования землей.

Бланк государственных актов является документом строгой государственной отчетности. На его четвертой странице предприятием-изготовителем бланка ставится учетный порядковый номер, под которым этот бланк учитывается в Книге учета бланков государственных актов на право владения и право пользования землей.

Номер государственного акта и учетный порядковый номер бланка государственного акта состоят из буквенного и цифрового набора. Каждая область имеет свою состоящую из двух букв серию. Набор букв в серии определяется Госкомземом.

Государственный акт, выдаваемый землевладельцу или землепользователю, имеет картонную, покрытую лакировкой либо бумвинилом синего цвета обложку с тиснением герба Республики Казахстан и соответствующего наименования.

8. Государственный акт составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем местного органа власти и управления в соответствии с компетенцией, предусмотренной статьями 12, 13 и 14 Земельного кодекса Республики Казахстан.

Государственный акт, удостоверяющий право владения и право пользования землей в пределах границ: сельских населенных пунктов, рабочих поселков, городов (исключая областные центры и города республиканского подчинения), районов, подписывается также председателем районного комитета по земельным отношениям и землеустройству, областных центров и городов республиканского подчинения - соответственно председателем областного и городского комитетов по земельным отношениям и землеустройству.

9. Первый экземпляр государственного акта (в обложке) выдается землевладельцу или землепользователю, а второй (без обложки) при предоставлении земельных участков в пределах границ: сельских населенных пунктов и рабочих поселков - хранится в аульном, сельском, поселковом Совете народных депутатов; районов, городов (кроме областных центров и городов республиканского подчинения) - в районном комитете по земельным отношениям и землеустройству; городов - областных центров и городов республиканского подчинения - соответственно в областном и городском комитетах по земельным отношениям и землеустройству.

Оба экземпляра государственного акта имеют один и тот же присвоенный ему предприятием-составителем номер.

10. До выдачи землевладельцу или землепользователю государственного акта имеющийся у него документ на право владения и право пользования землей является действительным.

11. Работы, связанные с выдачей государственных актов, проводятся землеустроительными органами на основании утвержденных в установленном порядке проектов землеустройства.

12. Границы землевладений и землепользований устанавливаются в натуре (на местности) специалистами землеустроительных органов по заявкам землевладельцев, землепользователей, а также местных органов власти и управления.

13. После перенесения землеустроительного проекта в натуру и установления границ землевладений и землепользований на местности составляется государственный акт, который для вручения его землевладельцу или землепользователю передается в местные органы власти и управления в соответствии с их компетенцией.

Если из-за мелкого масштаба изображения чтение плана землевладения или землепользования в государственном акте затруднено, то в дополнение к нему составляется копия с плана землевладения или землепользования более крупного масштаба и вручается землевладельцу или землепользователю вместе с государственным актом. Приложением к государственному акту могут быть почвенная карта, экспликация земель и др. О прилагаемых документах делается соответствующая запись в государственном акте.

14. За правильность составления государственного акта несет ответственность должностное лицо, на которое возлагаются обязанности ведения регистрации государственных актов, а также их хранение.

15. Государственные акты вручаются гражданам, руководителям предприятий, учреждений и организаций председателем аульного, сельского, поселкового Совета народных депутатов, главой городской, районной администрации или их заместителями.

Гражданин, руководитель предприятия, учреждения и организации расписывается в получении государственного акта в Книге записей государственных актов на право владения и право пользования землей и на втором экземпляре государственного акта, который остается на хранение у ответственного должностного лица местного органа власти или комитета по земельным отношениям и землеустройству города, района, области в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Вручаемый землевладельцу или землепользователю государственный акт регистрируется в указанной Книге под номером, присвоенным ему предприятием-составителем. При регистрации ответственным должностным

лицом после этого номера в скобках указываются также учетные порядковые номера бланков первого и второго экземпляров государственного акта.

16. В каждом аульном, сельском, поселковом Совете народных депутатов, комитете по земельным отношениям и землеустройству города, района, области ответственным должностным лицом ведется Книга записей государственных актов на право владения и право пользования землей по форме согласно приложению N 1 .

Книга прошнуровывается, свидетельствуется подписями председателя аульного, сельского, поселкового Совета народных депутатов, председателя городского, районного, областного комитета по земельным отношениям и землеустройству, а также ответственным должностным лицом, на которое возлагается ведение этого документа, и скрепляется гербовой печатью соответствующего органа .

17. В случае укрупнения или разукрупнения землевладения, землепользования, а также изменения его названия или внесения в государственный акт значительных изменений, затрудняющих чтение границ на плане, местным органом власти и управления принимается решение о замене государственного акта .

18. При вручении землевладельцу, землепользователю государственного акта имеющиеся у него документы на право владения и право пользования землей, утратившие силу, сдаются в аульный, сельский, поселковый Совет народных депутатов, комитет по земельным отношениям и землеустройству города, района , области ответственному должностному лицу, о чем делается отметка в графе 12 Книги записей государственных актов .

19. Книга записей государственных актов на право владения и право пользования землей и вторые экземпляры государственных актов хранятся соответственно в аульном, сельском, поселковом Совете народных депутатов, комитете по земельным отношениям и землеустройству города, района, области ответственным должностным лицом в несгораемых или специально оборудованных шкафах, доступ к которым имеет руководитель местного органа власти и управления, председатель соответствующего комитета по земельным отношениям и землеустройству, а также ответственное должностное лицо.

20. Землевладелец и землепользователь обязаны хранить выданный ему государственный акт в условиях, обеспечивающих сохранность и качественное состояние произведенных в нем записей .

21. Учет бланков государственных актов в республике ведет Государственный комитет Республики Казахстан по земельным отношениям и землеустройству, в областях и городах республиканского подчинения - комитеты по земельным отношениям и землеустройству областей и указанных городов в

специальной Книге учета бланков государственных актов на право владения и право пользования землей согласно приложению N 2.

22. Бланки государственных актов предприятиями-изготовителями направляются Государственному комитету Республики Казахстан по земельным отношениям и землеустройству и распределяются им по областям и городам республиканского подчинения в соответствии с потребностью. Хранение государственных актов обеспечивается комитетами по земельным отношениям и землеустройству областей и указанных городов в помещениях, безопасных в противопожарном отношении.

По заявкам районного комитета по земельным отношениям и землеустройству необходимое количество бланков государственных актов направляется ему областным комитетом по земельным отношениям и землеустройству.

23. Поступившие в районный комитет по земельным отношениям и землеустройству бланки государственных актов принимаются ответственным должностным лицом этого комитета. Приемка бланков оформляется протоколом с указанием номеров бланков государственных актов, количества обложек к государственным актам. Протокол составляется в двух экземплярах, первый из которых остается в делах районного комитета, а второй отсылается в областной комитет по земельным отношениям и землеустройству.

24. Бланки государственных актов, испорченные в пути или при заполнении, направляются в областной комитет по земельным отношениям и землеустройству с приложением соответствующих протоколов с указанием в них номеров испорченных бланков. Протоколы подписываются председателем районного комитета по земельным отношениям и землеустройству, ответственным должностным лицом, а также руководителем структурного подразделения проектной организации по землеустройству или специалистом-землеустроителем, выполняющими работы по выдаче государственных актов в данном районе, городе, рабочем поселке, селе, ауле.

25. Районный комитет по земельным отношениям и землеустройству с учетом информации, полученной от аульных, сельских, поселковых Советов народных депутатов один раз в год извещают областной комитет по земельным отношениям и землеустройству о номерах государственных актов, выданных землевладельцам и землепользователям.

Комитеты по земельным отношениям и землеустройству областей и городов республиканского подчинения направляют такие же извещения один раз в год в Государственный комитет Республики Казахстан по земельным отношениям и землеустройству.

26. Книга учета бланков государственных актов на право владения и право

пользования земель и другие документы, упомянутые в пунктах 19, 22-25 настоящего Порядка, хранятся вместе с государственными актами.

27. Контроль за учетом и хранением бланков государственных актов в областях возлагается на областные комитеты по земельным отношениям и землеустройству.

28. Ответственность за правильность хранения государственных актов в аульных, сельских, поселковых Советах народных депутатов, комитетах по земельным отношениям и землеустройству городов, районов и областей несут их председатели, а за правильность учета - ответственные должностные лица указанных местных органов власти и органов землеустроительной службы.

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае образования в системе Госкомзема городского комитета по земельным отношениям и землеустройству положения пунктов 8 (абзац второй), 9, 14, 15 (абзац второй), 16, 18, 19, 22 (абзац второй), 23-26, 28 распространяются на этот Комитет.

Приложение N 1

к Порядку регистрации, выдачи (замены)
и хранения государственных актов на право
владения и право пользования землей,
утвержденному постановлением Кабинета
Министров Республики Казахстан
от 28 декабря 1992 года N 1086

КНИГА ЗАПИСЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АКТОВ
НА ПРАВО ВЛАДЕНИЯ И ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЛЯМИ
[Таблица]

Приложение N 2

к Порядку регистрации, выдачи (замены)
и хранения государственных актов на право
владения и право пользования землей,
утвержденному постановлением Кабинета
Министров Республики Казахстан
от 28 декабря 1992 года N 1086

КНИГА УЧЕТА БЛАНКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АКТОВ
НА ПРАВО ВЛАДЕНИЯ И ПРАВО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЛЕЙ

[Т а б л и ц а]

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