

**Об утверждении регламентов государственных услуг государственного учреждения "Отдел земельных отношений Актогайского района"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Актогайского района Павлодарской области от 28 декабря 2012 года N 352. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 22 января 2013 года N 3367. Утратило силу постановлением акимата Актогайского района Павлодарской области от 20 июня 2013 года N 142

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актогайского района Павлодарской области от 20.06.2013 N 142.

      Примечание РЦПИ:  
      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      В соответствии со статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", Постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного предоставления государственных услуг, акимат Актогайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством";  
      2) регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков";  
      3) регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка";  
      4) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"  
      2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

*Аким района                                Ж. Кожанов*

Утверждено         
постановлением акимата    
Актогайского района     
Павлодарской области     
от 28 декабря 2012 года N 352

**Регламент государственной услуги**   
**"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости**  
**конкретных земельных участков, продаваемых в**  
**частную собственность государством"**

**1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее - государственная услуга).  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).  
      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Актогайского района" (далее - Уполномоченный орган), Павлодарская область, село Актогай, улица Абая 77, тел (8-718-41)21-4-25, график работы с 9-00 часов до 18 - 30 часов, с перерывом на обед с 13 - 00 часов до 14-30 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.  
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).  
      7. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги документов – 3 рабочих дня.  
      Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут.  
      Максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.  
      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

**2. Описание порядка действий оказания государственной услуги**

      9. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      При сдаче всех необходимых документов получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, с указанием номера и даты приема запроса, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и названий приложенных документов, даты (время) и места выдачи документов, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.  
      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренным в пункте 16 Стандарта.  
      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) специалист Уполномоченного органа;  
      2) начальник Уполномоченного органа.  
      12. Последовательность действии единиц приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      13. Схема логической последовательностью действии единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

**3. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

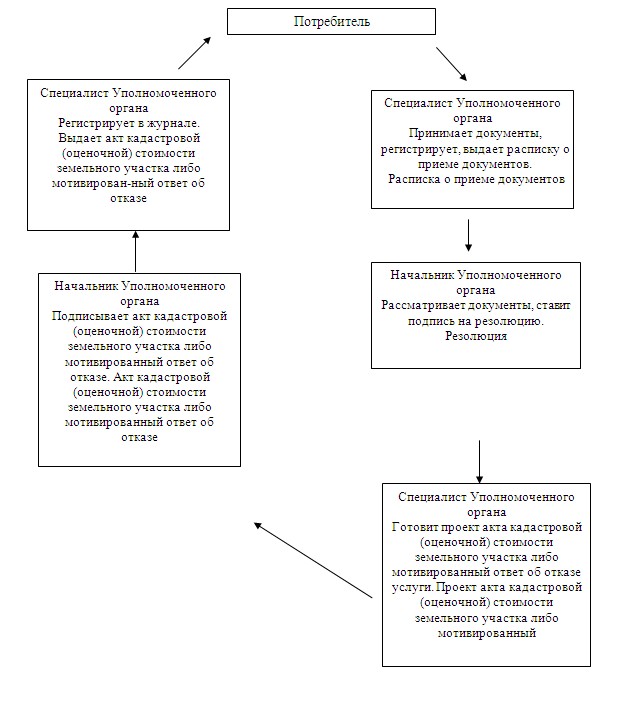
Приложение 1             
к регламенту государственной услуги   
"Утверждение кадастровой (оценочной)   
стоимости конкретных земельных     
участков, продаваемых в частную    
собственность государством"       
от 28 декабря 2012 года N 352

**Описание действий структурно–функциональных единиц**

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование единиц | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции)и их описание | Принимает документы, регистрирует, выдает расписку о приеме документов | Рассматривает документы, ставит подпись на резолюцию | Готовит проект акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Подписывает акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Регистрирует в журнале |
| 4 | Форма завершения (данные,документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Резолюция | Проект акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный | Акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Выдает акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 30 минут | Не более 30 минут | 1 рабочий день | Не более 30 минут | Не более 30 минут |
| 1 рабочий день | | 1 рабочий день | |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |  |

Приложение 2             
к регламенту государственной услуги  
"Утверждение кадастровой (оценочной)   
стоимости конкретных земельных     
участков, продаваемых в частную    
собственность государством"       
от 28 декабря 2012 года N 352

**Схема предоставления государственной услуги**



Утверждено         
постановлением акимата    
Актогайского района     
Павлодарской области     
от 28 декабря 2012 года N 352

**Регламент государственной услуги**   
**"Утверждение землеустроительных проектов по**  
**формированию земельных участков"**

**1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее - государственная услуга).  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).  
      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Актогайского района" (далее - Уполномоченный орган), Павлодарская область, село Актогай, улица Абая 77, тел (8-718-41)21-4-25, график работы с 9-00 часов до 18 - 30 часов, с перерывом на обед с 13 - 00 часов до 14-30 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный землеустроительный проект по формированию земельного участка (далее – землеустроительный проект) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.  
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).  
      7. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги документов – 7 рабочих дней.  
      Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут;  
      Максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.  
      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

**2. Описание порядка действий оказания государственной услуги**

      9. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      При сдаче всех необходимых документов получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, с указанием номера и даты приема запроса, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и названий приложенных документов, даты (время) и места выдачи документов, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.  
      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.  
      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) специалист Уполномоченного органа;  
      2) начальник Уполномоченного органа.  
      12. Последовательность действии единиц приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      13. Схема логической последовательностью действии единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

**3. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

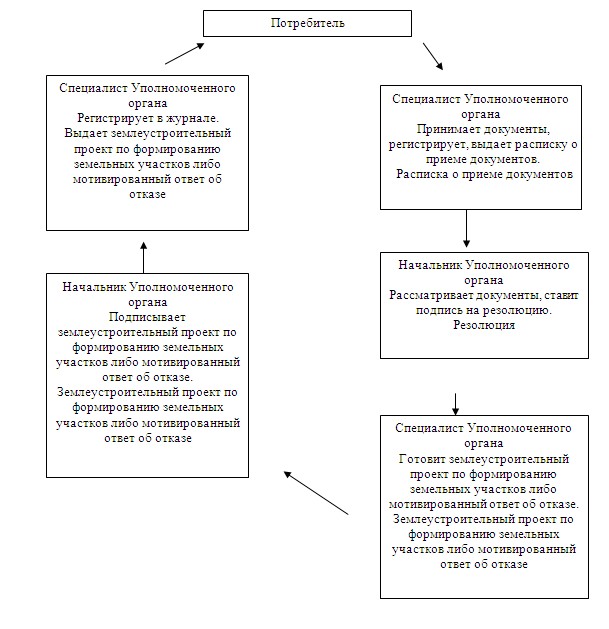
Приложение 1             
к регламенту государственной услуги  
"Утверждение землеустроительных     
проектов по формированию       
земельных, участков"        
от 28 декабря 2012 года N 352

**Описание действий структурно–функциональных единиц**

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование единиц | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции)и их описание | Принимает документы, регистрирует, выдает расписку о приеме документов | Рассматривает документы, ставит подпись на резолюцию | Готовит землеустроительный проект по формированию земельных участков либо проект мотивированного ответа об отказе | Подписывает землеустроительный проект по формированию земельных участков либо мотивированный ответ об отказе | Регистрирует в журнале |
| 4 | Форма завершения (данные,документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Резолюция | Землеустроительный проект по формированию земельных участков либо мотивированный ответ об отказе | Землеустроительный проект по формированию земельных участков либо мотивированный ответ об отказе | Выдает землеустроительный проект по формированию земельных участков либо мотивированный ответ об отказе |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 30 минут | Не более 30 минут | 5 рабочих дня | Не более 30 минут | Не более 30 минут |
| 1 рабочий день | | 1 рабочий день | |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |  |

Приложение 2             
к регламенту государственной услуги  
"Утверждение землеустроительных     
проектов по формированию       
земельных, участков"          
от 28 декабря 2012 года N 352

**Схема предоставления государственной услуги**



Утверждено         
постановлением акимата    
Актогайского района     
Павлодарской области     
от 28 декабря 2012 года N 352

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача решения на изменение целевого**  
**назначения земельного участка"**

**1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка".  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      3. Государственная услуга оказывается на основании  стандарта "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).  
      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Актогайского района" (далее - Уполномоченный орган), Павлодарская область, село Актогай, улица Абая 77, тел (8-718-41)21-4-25, график работы с 9-00 часов до 18 - 30 часов, с перерывом на обед с 13 - 00 часов до 14-00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      5. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее – решение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде.  
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги)  
      7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги документов – 37 календарных дней;  
      Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут;  
      Максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.  
      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

**2. Описание порядка действий оказания государственной услуги**

      9. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги Потребителю выдается – расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема запроса, вида запрашиваемой государственной услуги;  
      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренным в пункте 16 Стандарта.  
      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) специалист Уполномоченного органа;  
      2) начальник Уполномоченного органа.  
      12. Последовательность действии единиц приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      13. Схема логической последовательностью действии единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

**3. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

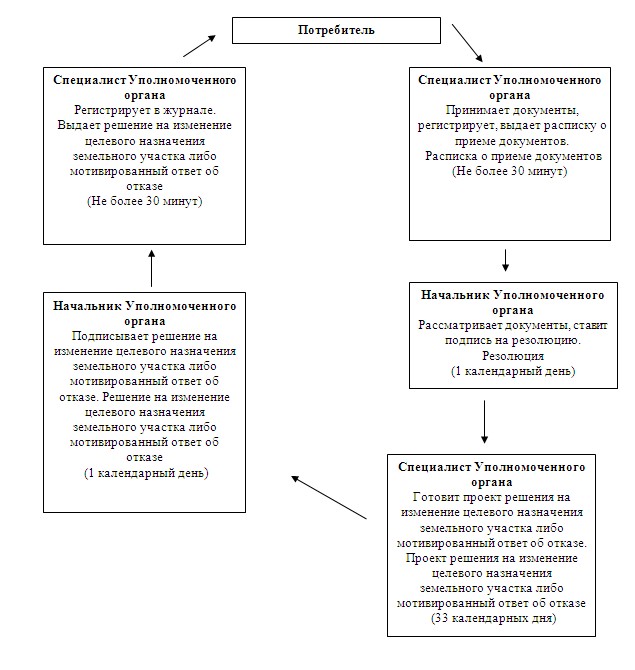
Приложение 1             
к регламенту государственной услуги  
"Выдача решения на изменение целевого  
назначения земельного участка"     
от 28 декабря 2012 года N 352

**Описание действий структурно–функциональных единиц**

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование единиц | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Принимает документы, регистрирует, выдает расписку о приеме документов | Рассматривает документы, ставит подпись на резолюцию | Готовит проект решения на изменение целевого назначения  земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Подписывает решение на изменение целевого назначения  земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Регистрирует в журнале |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Резолюция | Проект решения на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Решение на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Выдает решение на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированный ответ об отказе |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 30 минут | 1 календарный день | 33 календарных дня | 1 календарный день | Не более 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |  |

Приложение 2             
к регламенту государственной услуги  
"Выдача решения на изменение целевого  
назначения земельного участка"     
от 28 декабря 2012 года N 352

**Схема предоставления государственной услуги**



Утверждено         
постановлением акимата    
Актогайского района     
Павлодарской области     
от 28 декабря 2012 года N 352

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование**  
**земельного участка для изыскательских работ"**

**1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - государственная услуга).  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).  
      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Актогайского района" (далее - Уполномоченный орган), Павлодарская область, село Актогай, улица Абая 77, тел (8-718-41) 21-4-25, график работы с 9-00 часов до 18 - 30 часов, с перерывом на обед с 13 - 00 часов до 14-30 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания (кроме проведения работ на пашне, улучшенных сенокосах и пастбищах, на землях, занятых многолетними насаждениями, а также на землях особо охраняемых природных территорий и землях лесного фонда).  
      5. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее – разрешение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.  
      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).  
      7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов – 10 рабочих дней.  
      Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут.  
      Максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.  
      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.которыми

**2. Описание порядка действий оказания государственной услуги**

      9. Для получения данной государственной услуги потребителю необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги Потребителю выдается – расписка о приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема запроса, вида запрашиваемой государственной услуги;  
      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренным в пункте 16 Стандарта.  
      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) специалист Уполномоченного органа;  
      2) начальник Уполномоченного органа.  
      12. Последовательность действии единиц приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.  
      13. Схема логической последовательностью действии единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

**3. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

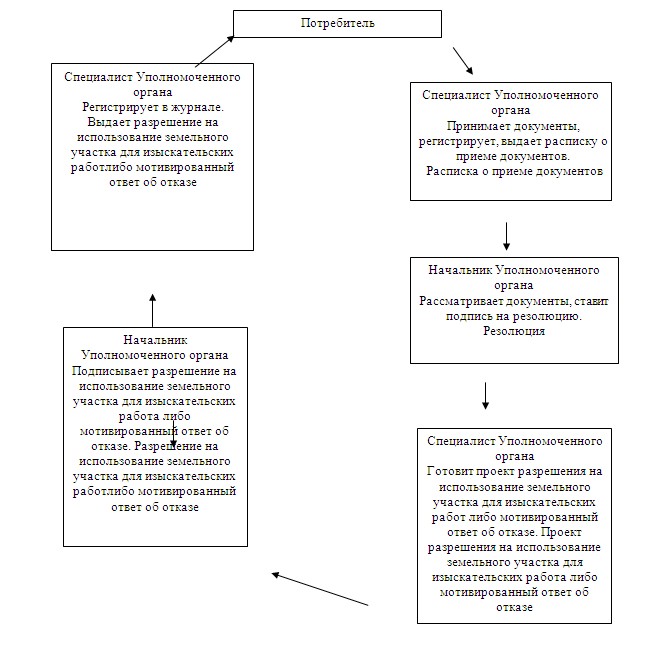
Приложение 1             
к регламенту государственной услуги  
"Выдача разрешения на использование  
земельного участка для        
изыскательских работ"       
от 28 декабря 2012 года N 352

**Описание действий структурно–функциональных единиц**

|  |
| --- |
| **Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | N действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наименование единиц | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа | Начальник Уполномоченного органа | Специалист Уполномоченного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Принимает документы, регистрирует, выдает расписку о приеме документов | Рассматривает документы, ставит подпись на резолюцию | Готовит проект разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо мотивированный ответ об отказе | Подписывает разрешение на использование земельного участка для изыскательских работа либо мотивированный ответ об отказе | Регистрирует в журнале |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Резолюция | Проект разрешения на использование земельного участка для изыскательских работа либо мотивированный ответ об отказе | Разрешение на использование земельного участка для изыскательских работ либо мотивированный ответ об отказе | Выдает разрешение на использование земельного участка для изыскательских работа либо мотивированный ответ об отказе |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 30 минут | 1 рабочий день | 6 рабочих дней | 1 рабочий день | Не более 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |  |

Приложение 2             
к регламенту государственной услуги  
"Выдача разрешения на использование  
земельного участка для       
изыскательских работ"        
от 28 декабря 2012 года N 352

**Схема предоставления государственной услуги**



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