

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере земельных отношений по Атырауской области

Утративший силу

Постановление областного акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 421. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 25 января 2013 года № 2681. Утратило силу постановлением областного акимата Атырауской области от 21 июня 2013 года № 238

Сноска. Утратило силу постановлением областного акимата Атырауской области от 21.06.2013 № 238.

В соответствии статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Атырауской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1 . У т в е р д и т ь :

1) регламент государственной услуги ""Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (приложение 1);

2) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (приложение 2);

3) регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (приложение 3);

4) регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (приложение 4).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г.И. – первого заместителя акима области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Измухамбетов

Приложение 1 к постановлению акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 421

Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от 28 декабря 2012 года № 421

Регламент оказания государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" 1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее – Регламент) используются следующие основные понятия:

- 1) получатель - физическое и юридическое лицо;
- 2) структурное подразделение - структурное подразделение местных исполнительных органов области, осуществляющее функции в области земельных отношений.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее – государственная услуга) утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 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 № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – **С т а н д а р т**) .

Государственная услуга оказывается структурным подразделением, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и Стандарта.

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.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерывы на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Информация о государственной услуге располагается на стендах структурного подразделения и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента, сдаются в структурное подразделение по месту нахождения земельного участка.

Принятые документы, проверяются ответственным сотрудником структурного подразделения и передаются руководителю структурного подразделения, либо лицу его замещающему в течение рабочего дня.

Руководитель структурного подразделения, либо лицо его замещающее ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюции и передает исполнителю. Также, получателю государственной услуги направляется письменное уведомление в течение одного дня, со дня поступления заявления с указанием, на основании которого приостановлено утверждение акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и сроков приостановления, с указанием последующих действий получателя государственной услуги для устранения причин приостановления оформления.

Исполнитель рассматривает, изучает и проверяет достоверность представленного акта определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и направляет для утверждения руководителю структурного подразделения, в течении 1 рабочего дня, на следующий день после поступления исполнителю.

Руководитель структурного подразделения, либо лицо его замещающее ознакомливается с содержанием документа и утверждает акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка или подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины

отказа и передает ответственному исполнителю структурного подразделения для выдачи получателю государственной услуги.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственных услуг, указанных в пункте 14 настоящего Регламента – 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - 30 минут.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае непредставления получателем документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента.

Получателю государственной услуги направляется письменное уведомление в течение одного дня, со дня поступления заявления с указанием документа, на основании которого приостановлено утверждение акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и сроков приостановления с указанием последующих действий получателя для устранения причин приостановления оформления.

В случае если структурное подразделение в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, то с даты истечения сроков их выдачи акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка считается утвержденным.

12. Государственная услуга оказывается бесплатно.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. При приеме документов в структурном подразделении вносится соответствующая запись в книгу учета входящих документов. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Для получения государственной услуги необходимо предоставление

с л е д у ю щ и х

д о к у м е н т о в :

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;
2) копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги, и документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица ;

3) свидетельство о регистрации юридического лица, документ подтверждающий полномочия представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

4) акт определения оценочной стоимости земельного участка, рассчитанный государственным предприятием, ведущим государственный земельный кадастр по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

5) копия положительного заключения комиссии о предоставлении права на земельный участок, создаваемой соответствующими местными исполнительными органами .

Для проверки достоверности копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки в о з в р а щ а ю т с я .

15. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) ответственный сотрудник структурного подразделения;
- 2) руководитель структурного подразделения, либо лицо его замещающее;
- 3) исполнитель структурного подразделения;

16. Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

17. Схемы процесса оказания государственной услуги структурного подразделения, приведено в приложении 5 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

18. Ответственным лицом за оказания государственной услуги является руководитель структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту

государственной

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

Структурное подразделение по оказанию государственной услуги

№	Наименование структурных подразделений	Месторасположение, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес
1	Государственное учреждение "Управление земельных отношений Атырауской области"	город Атырау, улица Айтеке би, 77	Начальник управления	8(7122)27-09-81	Atyrau_uzo@mail.ru

П р и л о ж е н и е 2

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

Н а ч а л ь н и к у О З О

(фамилия , имя , отчество)

от (фамилия, имя, отчество физического лица

либо полное наименование

ю р и д и ч е с к о г о лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего _____

— — — — — личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу утвердить акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка , расположенного по адресу _____

(место нахождения земельного участка)

Д а т а _____

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество физического

или наименование юридического лица,

либо уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 3

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

Акт

определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка

1. Акт составлен в соответствии с заявлением гражданина (ки) _____

(Ф.И.О.)

ю р и д и ч е с к о г о _____ л и ц а

(наименование юридического лица)

в связи с оценкой земельного участка: _____

2. Целевое использование земельного участка: _____

3. Местоположение земельного участка: _____

4. Расчет оценочной стоимости земельного участка (права землепользования)

Номер зоны (для земель населенных пунктов), виды угодий, типы почв (для земель сельскохозяйственного назначения)	Площадь	Базовая ставка	Поправочный коэффициент	Оценочная стоимость

Итого				

5. Оценочная стоимость земельного участка (права землепользования) составляет:

(сумма _____ прописью)

Настоящий акт определен _____

_____ (наименование предприятия, ведущего земельный кадастр)

М.П. _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П. _____

_____ (подпись) (Ф.И.О. начальника уполномоченного органа)

Дата "___" _____

Приложение 4

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

Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	Ответственный сотрудник структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения, либо лицо его замещающее	Исполнитель структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения, либо лицо его замещающее	Ответственный сотрудник структурного подразделения
3 Наименование действия (процесса), процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация документов представленных	Ознакомление с содержанием	Рассмотрение документов, изучение и проверка достоверности представленного акта определения кадастровой (стоимости	Ознакомление с содержанием документов и утверждение кадастровой (стоимости	Передача выдачи получат

-) используются следующие основные понятия:
- 1) получатель - физическое и юридическое лицо;
 - 2) местный исполнительный орган - местный исполнительный орган области.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее – государственная услуга), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 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 № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).

Государственная услуга оказывается местным исполнительным органом, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании статей 16, 17, 18, 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и Стандарта.

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.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется: при обращении в местный исполнительный орган: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерывы на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Информация о государственной услуге располагается на стендах местного исполнительного органа и публикуется в средствах массовой информации

на государственном и русском языках.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 Регламента, сдаются в местный исполнительный орган.

Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа рассматривает поступившую документацию и передает пакет документов руководителю местного исполнительного органа.

Руководитель местного исполнительного органа, либо лицо его замещающее ознакамливается с содержанием документов и налагает резолюцию. После этого передает документы в структурное подразделение местных исполнительных органов в области земельных отношений.

Руководитель структурного подразделения местного исполнительного органа в области земельных отношений рассматривает документы, определяет ответственного исполнителя и передает документы.

Ответственный исполнитель структурного подразделения местных исполнительных органов в области земельных отношений рассмотрев документы на соответствие законодательству, подготавливает проект решения местного исполнительного органа о выдаче разрешения или подготавливает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

Местный исполнительный орган принимает решение о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. Канцелярия местного исполнительного органа выдает копию разрешения или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента - 10 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - 30 минут.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае проведения сезонных сельскохозяйственных работ.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, местный исполнительный орган письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов.

В случае если местный исполнительный орган в установленные сроки не

выдал получателю государственной услуги разрешение или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, то с даты истечения сроков его выдачи разрешение считается выданным.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

12. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

13. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

- 1) заявления от физического лица по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, или письмо-ходатайство от юридического лица о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ с указанием сроков, местоположения и площади земельного участка;
- 2) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве юридического лица – для юридического лица;
- 3) копия документа удостоверяющего личность – для физического лица;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;
- 5) копия задания на выполнение изыскательских работ;
- 6) плана (схемы) района проведения изыскательских работ;
- 7) графика выполнения изыскательских работ, утвержденного получателем государственной услуги;
- 8) гарантийного письма – обязательства исполнителей изыскательских работ по восстановлению почвенного покрова, в случае нарушения почвенного покрова, а также возмещению убытков (при необходимости) и приведению земель в состояние пригодное для их использования по целевому назначению.

Для проверки копии документов предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются получателю государственной услуги.

14. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие

структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа;
- 2) руководитель местного исполнительного органа;
- 3) руководитель структурного подразделения местного исполнительного органа ;
- 4) ответственный исполнитель структурного подразделения местного исполнительного органа .
- 5) местный исполнительный орган .

15. Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. Схемы последовательности процесса оказания государственной услуги структурного подразделения, приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

17. Ответственным лицом за оказания государственной услуги является руководитель местного исполнительного органа.

Руководитель местного исполнительного органа несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"

Местный исполнительный орган, по оказанию государственной услуги

Наименование местного исполнительного органа	Место расположение , адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5
Аппарат акима Атырауской области	город Атырау, улица Айтеке би, 77	Руководитель аппарата акима Атырауской области	8-(7122) 35-45-32, 27-09-12	www.atyrau.gov.kz

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на

использование земельного участка
для изыскательских работ"
Акиму _____
(наименование местного исполнительного органа)

_____ (фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество физического лица

_____ либо _____ полное наименование
_____ ю р и д и ч е с к о г о _____ л и ц а)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего _____

_____ личность физического или юридического

_____ лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка для проведения _____ работ, расположенного по (указать вид изыскательских работ) _____ площадью _____ на срок _____ (адрес (место нахождения) земельного участка)

_____ Дата _____ Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество физического

_____ или наименование юридического лица либо

_____ уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 3

к регламенту государственной

услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"

Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги

№	Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа	Руководитель местного исполнительного органа, либо лицо его замещающее	Руководитель структурного подразделения местного исполнительного органа	Ответственный исполнитель структурного подразделения местного исполнительного органа	Местный исполнительный орган
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация документов, представленных получателем государственной услуги	Ознакомление с содержанием документов и наложение резолюции	Ознакомление с документами и определение ответственного исполнителя структурного подразделения местного исполнительного органа	Рассмотрение документов на соответствие законодательству	Привычные изыскательские работы
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача пакета документов руководителю местного исполнительного органа.	Передача документов в соответствующие структурные подразделения местного исполнительного органа	Передача поступивших документов в ответственного исполнителя.	Подготовка проекта решения местного исполнительного органа о выдаче разрешения или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Переговоры как
5	Сроки исполнения	1 рабочий день	В течение рабочего дня.	В течение рабочего дня в день поступления	4 рабочих дня	4 р
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Выдача разрешения на"

Схемы последовательности процесса оказания государственной услуги структурного подразделения



Приложение 3
к постановлению акимата

Атырауской области
от "28" декабря 2012 года № 421

Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от "28" декабря 2012 года № 421

Регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" 1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – Регламент) используются следующие основные понятия:

- 1) получатель - физическое и юридическое лицо;
- 2) структурное подразделение - структурное подразделение местного исполнительного органа области, осуществляющее функции в области земельных отношений.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – государственная услуга), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 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 № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).

Государственная услуга оказывается структурным подразделением, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании статьи 14-1 и 150 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и Стандарта.

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.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Информация о государственной услуге располагается на стендах уполномоченного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 Регламента, сдаются в структурное подразделение по месту нахождения земельного участка.

Сотрудник канцелярии структурного подразделения принимает и регистрирует документы, представленные получателем государственной услуги, выдает расписку о приеме документов и передает руководителю структурного подразделения либо лицу его замещающему.

Руководитель структурного подразделения либо лицо его замещающее ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюцию и передает документы руководителю соответствующего подразделения.

Руководитель соответствующего подразделения определяет ответственного исполнителя соответствующего подразделения и передает документы.

Ответственный исполнитель соответствующего подразделения проверяет полноту документов, рассматривает документы на соответствие законодательству, подготавливает приказ об утверждении землеустроительного проекта или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет руководителю соответствующего подразделения на согласование.

Руководитель соответствующего подразделения согласовывает приказ об утверждении землеустроительного проекта или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет руководителю структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения либо лицо его замещающее проверяет обоснованность исполнения документа, и утверждает землеустроительный проект либо подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и передает в канцелярию структурного подразделения.

Сотрудник канцелярии структурного подразделения выдает утвержденный землеустроительный проект либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги.

10. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента - 7 рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и

получении документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - 30 минут.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае, если составленный землеустроительный проект не соответствует:

1) нормам и требованиям Земельного кодекса Республики Казахстан;

2) Правилам ведения государственного земельного кадастра в Республике Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 сентября 2003 года № 958.

Получателю государственной услуги направляется письменное уведомление с указанием документа, на основании которого отказывают в утверждении землеустроительного проекта и последующих действий получателя государственной услуги для устранения причин.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, структурное подразделение письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов.

В случае если структурное подразделение в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги утвержденный землеустроительный проект или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, то с даты истечения сроков его выдачи землеустроительный проект считается утвержденным.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

12. Структурным подразделением получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

13. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

- 1) при испрашивании права частной собственности на земельный участок или

права землепользования :
заявление на утверждение землеустроительного проекта по форме согласно
приложению 2 к настоящему Регламенту;

копия положительного заключения комиссии, создаваемой
соответствующими местными исполнительными органами, о предоставлении
земельного участка ;

землеустроительный проект, согласованный государственным предприятием,
ведущим государственный земельный кадастр, в части соответствия
месторасположения проектируемого участка (границ объекта землеустройства и
их координат) графическим данным автоматизированной информационной
системы государственного земельного кадастра;

акт оценочной (кадастровой) стоимости земельного участка (при
необходимости) ;

копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной
услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги и
документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица
;

свидетельство о регистрации юридического лица, документ подтверждающий
полномочия представителя юридического лица и копия документа,
удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для
юридического лица ;

2) в случае изменений идентификационных характеристик земельного
участка :

заявление на утверждение землеустроительного проекта по форме согласно
приложению 2 к настоящему Регламенту;

землеустроительный проект, согласованный государственным предприятием,
ведущим государственный земельный кадастр, в части соответствия
месторасположения проектируемого участка (границ объекта землеустройства и
их координат) графическим данным автоматизированной информационной
системы государственного земельного кадастра;

акт оценочной (кадастровой) стоимости земельного участка (при
необходимости) ;

копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной
услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги и
документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица
;

свидетельство о регистрации юридического лица, документ подтверждающий
полномочия представителя юридического лица и копия документа,
удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для

ю р и д и ч е с к о г о

л и ц а .

Для проверки достоверности копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются получателю государственной услуги.

14. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) сотрудник канцелярии структурного подразделения;
- 2) руководитель структурного подразделения;
- 3) руководитель соответствующего подразделения;
- 4) ответственный исполнитель соответствующего подразделения.

15. Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. Схемы последовательности процесса оказания государственной услуги структурного подразделения, приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

17. Ответственным лицом за оказания государственной услуги является руководитель структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"

Структурное подразделение по оказанию государственной услуги

№	Наименование Структурного подразделения	Месторасположение, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес
1	Государственное учреждение "Управление земельных отношений Атырауской области"	город Атырау, улица Айтеке би, 77	Начальник управления	8(7122) 27-09-81	Atyrau_uzo@mail.ru

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
"Утверждение землеустроительных проектов
по формированию земельных участков"

Начальнику уполномоченного органа по земельным отношениям

(наименование уполномоченного органа)

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество физического лица

либо полное наименование

юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего _____

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

**Заявление на утверждение землеустроительного проекта
по формированию земельного участка**

Разработчик землеустроительного проекта - Фамилия, имя, отчество или полное наименование юридического лица	Фамилия, имя, отчество или наименование юридического лица ходатайствующего о предоставлении права на земельный участок	Наименование землеустроительного проекта	Адрес место нахождения (земельного участка	Запрашиваемое целевое назначение земельного участка и площадь, га	Количество экземпляров землеустроитель проекта
1	2	3	4	5	6

Землеустроительный проект изготовлен: при предоставлении государством
права частной собственности на земельный участок или права землепользования,
в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка (
нужное подчеркнуть)

Дата _____ Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество физического

или наименование юридического лица либо
уполномоченного лица, подпись)

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Утверждение землеустроительных проектов
по формированию земельных участков"

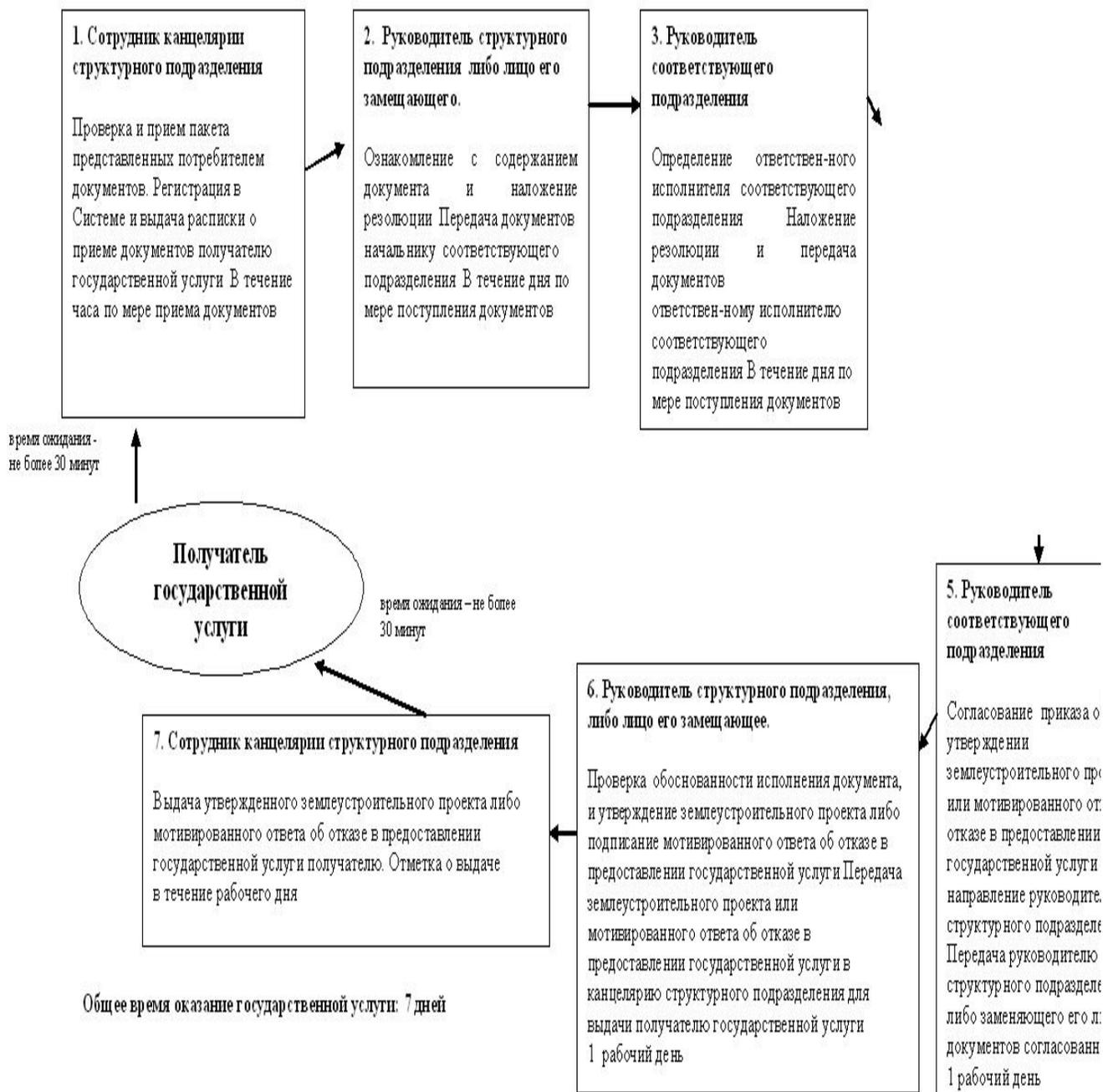
Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии структурного подразделения	Руководитель структурного подразделения либо лицо его замещающее	Руководитель соответствующего подразделения	Ответственный исполнитель соответствующего подразделения
3	<i>Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание</i>	Проверка и прием пакета представленных потребителем документов. Регистрация в Системе и выдача расписки о приеме документов.	Ознакомление с содержанием документа и наложение резолюции	Определение ответственного исполнителя соответствующего подразделения	Проверка полноты документов, рассмотрение документов на соответствие законодательству, подготовка приказа об утверждении землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
4	<i>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</i>	Выдача расписки о приеме документов получателю государственной услуги	Передача документов начальнику соответствующего подразделения	Наложение резолюции и передача документов ответственному исполнителю соответствующего подразделения	Направление руководителю соответствующего подразделения на согласование приказа об утверждении землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении

				государственной услуги	
5	<i>Сроки исполнения</i>	В течение часа по мере приема документов	В течение дня по мере поступления документов	В течение дня по мере поступления документов	4 рабочих дня
6	<i>Номер следующего действия</i>	2	3	4	5

Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"

Схемы последовательности процесса оказания государственной услуги структурного подразделения



Приложение 4 к постановлению акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 421

Утвержден постановлением акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 421

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

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее – Регламент) используются следующие основные понятия:

- 1) получатель - физическое и юридическое лицо;
- 2) местный исполнительный орган - местный исполнительный орган области.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее - государственная услуга) утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 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 № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицами" (далее-Стандарт).

Государственная услуга оказывается местным исполнительным органом, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту по месту нахождения земельного участка.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статьи 49-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

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.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерывы на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Информация о государственной услуге располагается на стендах местного исполнительного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента, сдаются в местный исполнительный орган по месту нахождения земельного участка.

Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа принимает и регистрирует документы, представленные получателем государственной услуги, выдает расписку о приеме документов. Передает на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа.

Руководитель местного исполнительного органа определяет структурное подразделение местного исполнительного органа для исполнения. Руководитель структурного подразделения местного исполнительного органа определяет ответственного исполнителя структурного подразделения местного исполнительного органа и передает документы.

Ответственный исполнитель структурного подразделения местных исполнительных органов рассматривает документ на соответствие законодательству, проверяет полноту документов, подготавливает материалы на заседание комиссии по предоставлению земельных участков и направляет на рассмотрение земельной комиссии.

Земельная комиссия по предоставлению земельных участков рассматривает материалы и выдает заключение о возможности изменения целевого назначения земельного участка либо об отказе.

Исполнитель соответствующего структурного подразделения местных исполнительных органов в области земельных отношений подготавливает проект решения местного исполнительного органа об изменении целевого назначения земельного участка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет материалы в местный исполнительный орган.

Руководитель местного исполнительного органа принимает решение об изменении целевого назначения либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

Канцелярия местного исполнительного органа выдает копию решения или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги.

10. Сроки оказания государственной услуги:

Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента - 37 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - 30 минут.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае невозможности изменения целевого назначения земельного участка в соответствии с его правовым режимом, принадлежности категорий земель и разрешенного использования в соответствии с зонированием земель.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, местный исполнительный орган письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов.

В случае если местный исполнительный орган в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги решение или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, то с даты истечения сроков его выдачи решение считается выданным.

4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

12. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

13. Для получения государственной услуги необходимо предоставление следующих документов:

- 1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;
- 2) копии правоустанавливающего документа на земельный участок;
- 3) копии идентификационного документа на земельный участок;
- 4) справки с налогового органа об отсутствии налоговой задолженности;
- 5) справки с органов юстиции об отсутствии обременения на земельный участок;
- 6) акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка (при необходимости);

7) копии договора, заключенного с каждым бывшим собственником недвижимости на земельном участке, о выкупе земельных участков, в случае строительства объектов, предусмотренных генеральным планом населенного пункта (при необходимости);

8) копии правоустанавливающего документа на объект недвижимости (при необходимости);

9) копии технического паспорта объекта недвижимости (при необходимости);

10) копии документа удостоверяющего личность получателя государственной услуги, либо копии доверенности от получателя государственной услуги и документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица;

11) свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документа подтверждающего полномочия представителя юридического лица и копии документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для юридического лица.

Для проверки достоверности копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются.

14. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

1) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа;

2) руководитель местного исполнительного органа;

3) руководитель структурного подразделения местного исполнительного органа;

4) ответственный исполнитель структурного подразделения местного исполнительного органа;

5) земельная комиссия по предоставлению земельных участков;

15. Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. Схема, последовательности процесса оказания государственной услуги структурного подразделения, приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

17. Ответственным лицом за оказания государственной услуги является руководитель структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за

реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги
"Выдаче решения на изменение целевого назначения земельного участка"

Местный исполнительный орган, по оказанию государственной услуги

Наименование местного исполнительного органа	Место расположение, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5
Аппарат акима Атырауской области	город Атырау, улица Айтеке би, 77	Руководитель аппарата акима Атырауской области	8-(7122) 35-45-32, 27-09-12	www.atyrau.gov.kz

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
"Выдаче решения на изменение целевого назначения земельного участка"

Акиму области (города, района)

(области, города)

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество физического лица

либо полное наименование

юридического лица)

ИИН/БИН _____

(реквизиты документа, удостоверяющего _____

— личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

на изменение целевого назначения земельного участка

Прошу Вас изменить целевое назначение земельного участка, принадлежащего мне на праве частной собственности (землепользования), расположенного по адресу _____

_____ с кадастровым номером _____ с целевого назначения _____

_____ на целевое назначение _____

_____ в связи с _____

_____ (указать причину необходимости изменения целевого назначения)

Дата _____

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество физического _____)

или наименование юридического лица либо уполномоченного лица, подпись)

Приложение 3

к регламенту государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"

Текстовое табличное описание последовательности процесса оказания государственной услуги

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа	Руководитель местного исполнительного органа, либо его замещающее	Руководитель соответствующего структурного подразделения местного исполнительного органа	Ответственный исполнитель структурного подразделения местного исполнительного органа	Земкомпретземуча
3	Наименование действия (процесса), процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация документов, представленных получателем государственной услуги	Ознакомление с содержанием документов и определение структурного подразделения местного исполнительного органа для исполнения	Определение ответственного исполнителя структурного подразделения местного исполнительного органа	Рассмотрение документов на соответствие законодательству, подготовка материалов на заседание земельной комиссии по предоставлению земельных участков	Расматприрегвозизмцелназземучаотк

4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача расписки о приеме документов получателю государственной услуги. Передача на рассмотрение руководителю местного исполнительного органа	Наложение резолюции и передача документов в структурное подразделение местного исполнительного органа	Наложение резолюции и передача документов ответственному исполнителю структурного подразделения местного исполнительного органа	Направление материалов на заседание земельной комиссии по предоставлению земельных участков	Вызак воз изм цел наз зем уча отк
5	Сроки исполнения	1 день	в течении дня в д е н ь поступления	в течении дня в день поступления	15 календарных дней	7 к дне
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

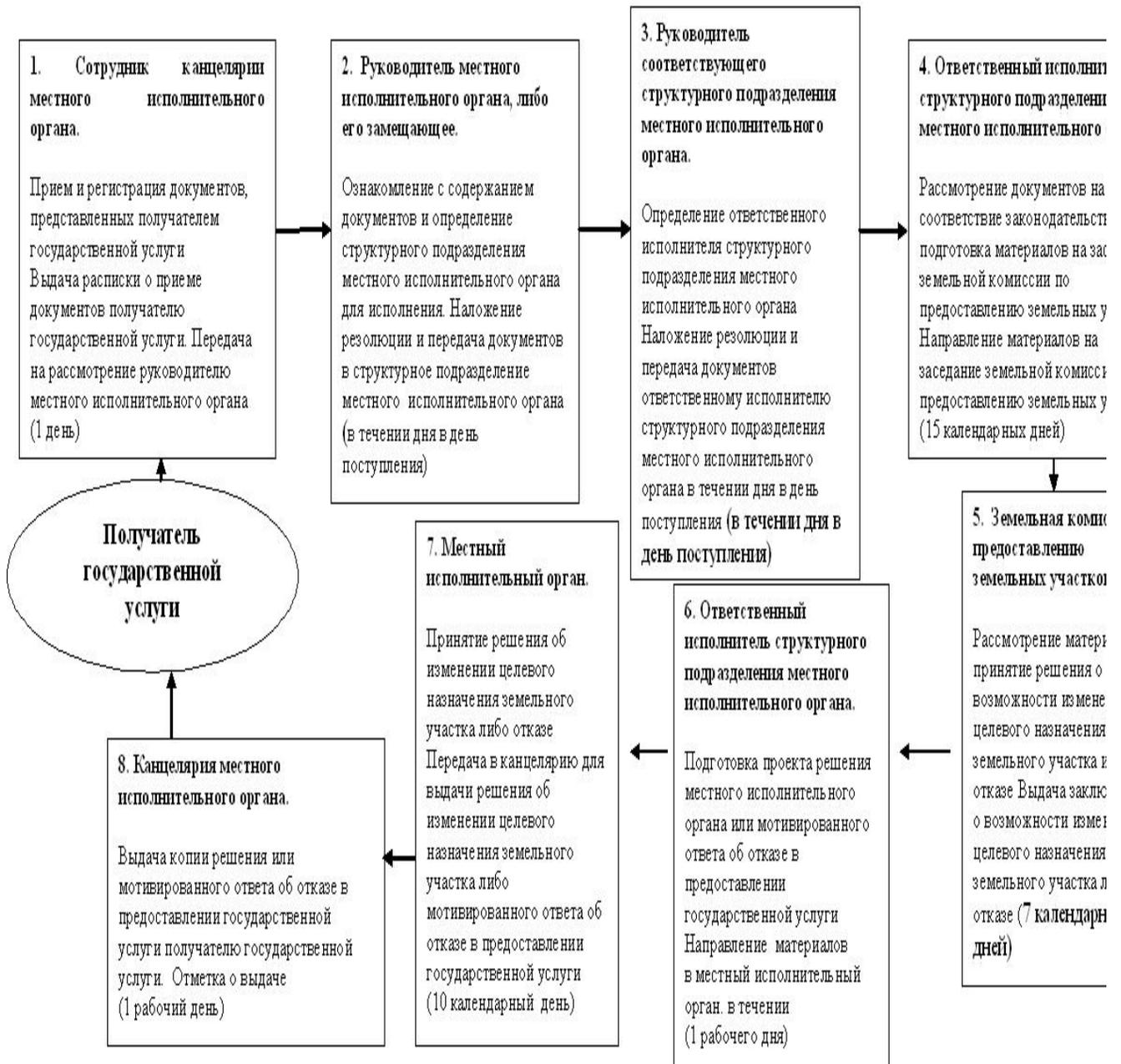
Продолжение таблицы 1

	Действия основного процесса (хода, потока работ)		
1	№ действия (хода, потока работ)	7	8
2	Наименование СФЕ	Местный исполнительный орган	Канцелярия местного исполнительного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Принятие решения об изменении целевого назначения земельного участка либо отказе	Выдача копии решения и мотивированного ответа отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственн услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача в канцелярию для выдачи решения об изменении целевого назначения земельного участка либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Отметка о выдаче
5	Сроки исполнения	10 календарный день	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	8	-

П р и л о ж е н и е 4

к регламенту государственной услуги "Выдаче решения на изменение целевого назначения земельного участка"

Схема последовательности процесса оказания государственной услуги структурного подразделения



Общее время оказания государственной услуги: до 37 календарных дней.