



Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам Государственным учреждением "Управление земельных отношений города Астаны

Утративший силу

Постановление акимата города Астаны от 30 мая 2013 года № 197-877. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 28 июня 2013 года № 783. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 5 июня 2014 года № 197-918

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 05.06.2014 № 197-918.

В соответствии с Земельным кодексом Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», 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», в целях повышения качества предоставления государственных услуг акимат города Астаны

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить регламенты государственных услуг:
 - 1) «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством» согласно приложению 1 ;
 - 2) «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» согласно приложению 2 ;
 - 3) «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка» согласно приложению 3 ;
 - 4) «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» согласно приложению 4 .

2. Руководителю Государственного учреждения «Управление земельных отношений города Астаны» обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет-ресурсе акимата г о р о д а А с т а н ы .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима города Астаны Хорошуна С.М.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Аким *И. Тасмагамбетов*

П р и л о ж е н и е 1
к постановлению акимата
г о р о д а А с т а н ы
от 30 мая 2013 года № 197-877

Регламент 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 - государственная услуга) используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган по земельным отношениям - структурное подразделение местного исполнительного органа, осуществляющее функции в области земельных отношений;

2) земельный участок - выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном земельным законодательством Республики Казахстан порядке за субъектами земельных отношений;

3) кадастровая (оценочная) стоимость - расчетная стоимость земельного участка, применяемая при продаже государством земельного участка или права аренды на него, определяемая на основе базовых ставок платы за земельные участки;

4) стандарт государственной услуги – нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к оказываемой государственной услуге,

включающий характеристики процесса, формы, содержания и результата оказания государственной услуги.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной услуги устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392.

Государственная услуга оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление земельных отношений города Астаны» (далее – Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Астана, ул. Желтоксан, 43, тел. 8 (7172) 31-61-58.

3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании статей 9, 10, 11 и 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года, пункта 452 Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», подпункта 11) пункта 1 постановления 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».

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 бесплатно.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 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 «О праздниках в Республике Казахстан».

Прием осуществляется в порядке очереди с 9-00 до 18-00 часов без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Государственная услуга оказывается в здании Уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается :

1) на стендах Уполномоченного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках;

2) на интернет-ресурсе Уполномоченного органа www.uzo.astana.kz.

10. Для получения государственной услуги необходимо сдать в канцелярию Уполномоченного органа документы, указанные в пункте 15 настоящего Регламента .

11. Сотрудник канцелярии Уполномоченного органа проверяет представленные документы и передает их в течение рабочего дня руководителю Уполномоченного органа либо лицу его замещающему.

Руководитель Уполномоченного органа либо лицо его замещающее, ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюции и передает в структурное подразделение Уполномоченного органа для работы в течение того же дня .

Ответственный сотрудник структурного подразделения Уполномоченного органа рассматривает, изучает и проверяет достоверность представленного акта определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, визирует и направляет для утверждения руководителю Уполномоченного органа.

В случае отказа в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня после поступления к ответственному сотруднику, получателю государственной услуги направляется письменное уведомление с указанием причины, на основании которой приостановлено утверждение акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и сроков приостановления и последующих действий получателя государственной услуги для устранения причин приостановления оформления.

Руководитель Уполномоченного органа ознакомливается с содержанием документа и утверждает акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного

участка и передает ответственному сотруднику соответствующего структурного подразделения Уполномоченного органа для выдачи получателю государственной услуги.

12. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 15 настоящего Регламента, составляет 3 рабочих дня;

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

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

13. В предоставлении государственной услуги Уполномоченным органом будет отказано в случае непредоставления получателем государственной услуги соответствующих документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента.

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

14. При приеме документов в Уполномоченном органе вносится соответствующая запись в книгу учета входящих документов. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов согласно приложению 1 к настоящему Регламенту 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.

15. Для оказания государственной услуги необходимо представление в Уполномоченный орган следующих документов:

1) заявление 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 специализированным предприятием;

5) копия положительного заключения Комиссии по предоставлению земельных участков в городе Астане.

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

16. Описание процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Описание последовательности и взаимодействий при оказании государственной услуги Уполномоченного органа приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

18. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является Уполномоченный орган.

Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги может обратиться к ответственному должностному лицу определенному соответствующим Уполномоченным органом, по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-4 3 .

19. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются на имя ответственного должностного лица местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-43 .

20. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 331, тел. 8 (7172) 55-64-1 4 .

21. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

22. Жалобы принимаются в письменном виде по почте или по электронной почте www.uzo.astana.kz, либо нарочно.

23. Принятая жалоба регистрируется ответственным сотрудником канцелярии местного исполнительного органа в журнале учета входящих документов.

Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу), срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Установленные сроки рассмотрения обращений физических и юридических лиц составляют 30 календарных дней, а не требующих получения дополнительной информации и изучения – 15 календарных дней.

Ответ на поданную жалобу получатель государственной услуги получает при личном посещении либо направляется по почте, либо электронной почте по адресу, указанному в жалобе.

24. В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в установленный срок, Уполномоченный орган обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги
«Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством»

Потребителю государственной услуги

(Ф И О физического лица,
наименование юридического лица)

Расписка о приеме документов № _____

Мной _____
(Ф И О ответственного специалиста отдела
уполномоченного органа)

принято заявление от «___» _____ 20 __ года № _____ на
оказание государственной услуги _____

(вид запрашиваемой государственной услуги)

со следующими документами:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Государственная услуга будет оказана «__» _____ 20 __
года в Государственном учреждении «Управление земельных отношений
города Астаны», кабинет № _____

Дата приема запроса _____

Подпись _____

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»

Руководителю Управления
земельных отношений города Астаны

от _____

(Ф И О физического лица,
наименование юридического лица)

(Б И Н , И И Н)

Адрес проживания _____

Тел: _____

Заявление

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

(место нахождения земельного участка)

_____ (дата) _____ (подпись)

М.П.

П р и л о ж е н и е 3

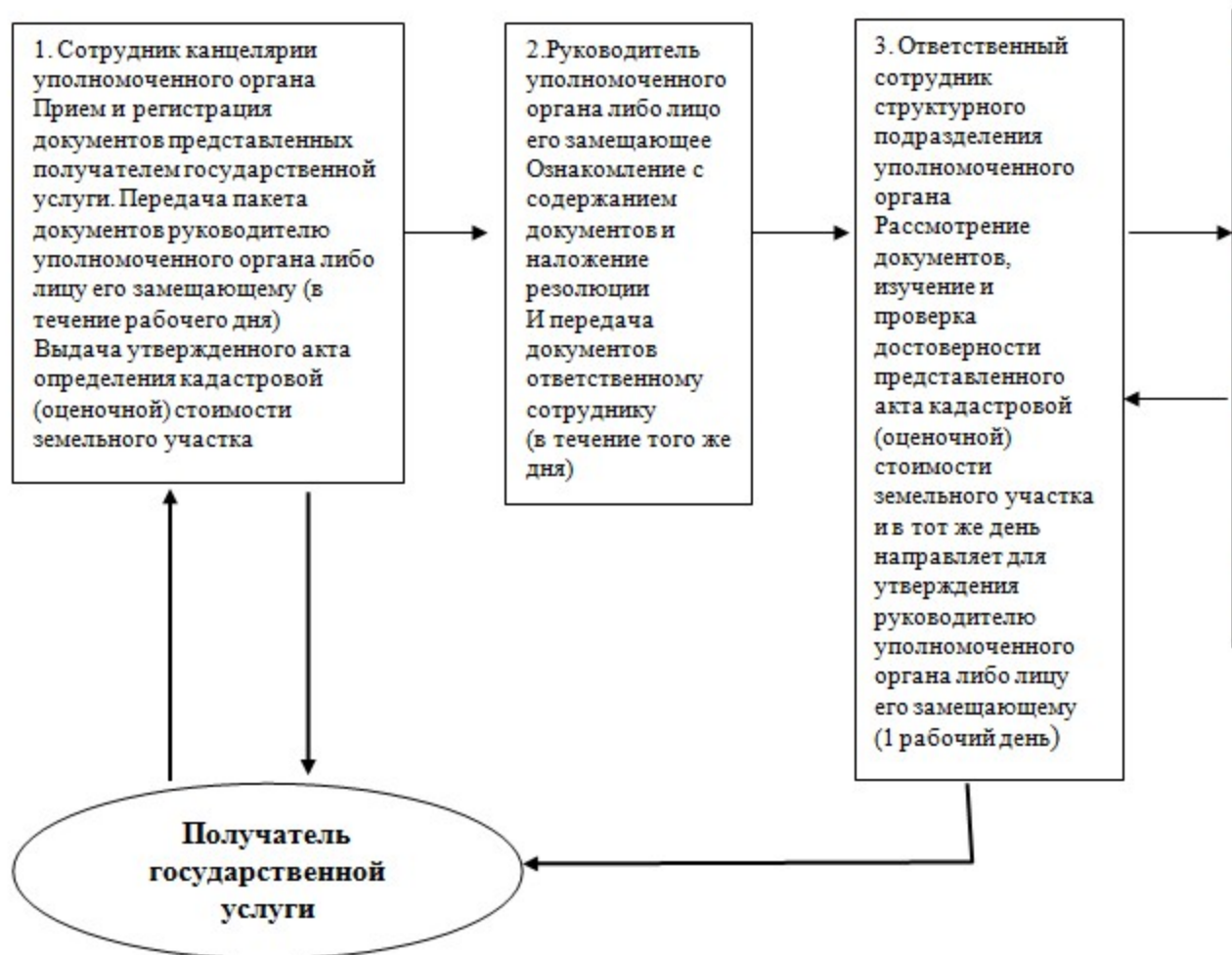
к Регламенту государственной услуги
«Утверждение кадастровой (оценочной)
стоимости конкретных земельных участков,
продаваемых в частную
собственность государством»

**Описание действий по утверждению акта
кадастровой (оценочной) стоимости земельных участков**

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1. № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2. Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии	Руководитель уполномоченного органа либо лицо его замещающее	Ответственный сотрудник структурного подразделения уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа либо его замещающий
3. Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация документов представленных получателем государственной услуги	Ознакомление с содержанием документов и наложение резолюции	Рассмотрение документов, изучение и проверка достоверности представленного акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и визирование	Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка
4. Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача пакета документов руководителю уполномоченного органа либо лицу его замещающему. Передача пакета документов получателю государственной услуги	Передача документов ответственному сотруднику	Направляет для утверждения руководителю уполномоченного органа либо лицу его замещающему	Передача ответственно сотруднику структурного подразделения выдачи получ государственной услуги
5. Сроки исполнения	В течение рабочего дня	В течение того же дня	1 рабочий день	1 рабочий ден

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту государственной услуги
«Утверждение кадастровой (оценочной)
стоимости конкретных земельных участков,
продаваемых в частную
собственность государством»

**Расчет времени по оказанию государственной услуги
«Утверждение акта кадастровой (оценочной)
стоимости конкретных земельных участков,
продаваемых в частную собственность государством»**



Приложение 2
к постановлению акимата
города Астаны
от «30» мая 2013 года № 197-877

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 – государственная услуга) используются следующие основные понятия:

- 1) уполномоченный орган по земельным отношениям – структурное подразделение местного исполнительного органа, осуществляющее функции в области земельных отношений;
- 2) земельный участок - выделенная в замкнутых границах часть земли,

закрепляемая в установленном Земельным кодексом Республики Казахстан порядке за субъектами земельных отношений;

3) землеустроительный проект - проект по формированию земельного участка, утверждаемый уполномоченным органом по земельным отношениям;

4) стандарт государственной услуги – нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к оказываемой государственной услуге, включающий характеристики процесса, формы, содержания и результата оказания государственной услуги;

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной услуги устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392.

Государственная услуга оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление земельных отношений города Астаны» (далее – Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Астана, ул. Желтоксан, 43, тел. 8 (7172) 31-61-58.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании статей 14-1, 43, 44, 150 и 151 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года, пункта 453 Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», подпункта 12) пункта 1 постановления 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».

5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный землеустроительный проект по формированию 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 бесплатно.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 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 «О праздниках в Республике Казахстан».

Прием осуществляется в порядке очереди с 9-00 до 18-00 часов без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Государственная услуга оказывается в здании Уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается :

- 1) на стендах Уполномоченного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках;
- 2) на интернет-ресурсе Уполномоченного органа www.uzo.astana.kz.

10. Для получения государственной услуги необходимо сдать в канцелярию Уполномоченного органа документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента .

Сотрудник канцелярии Уполномоченного органа проверяет представленные документы и передает их в течение рабочего дня руководителю Уполномоченного органа либо лицу его замещающему.

Руководитель Уполномоченного органа либо лицо его замещающее, ознакамливается с содержанием документов, налагает резолюцию и передает в структурное подразделение Уполномоченного органа для работы в течение того же дня .

Ответственный сотрудник структурного подразделения Уполномоченного органа в течение четырех рабочих дней проверяет полноту документов, рассматривает документы на соответствие законодательству Республики Казахстан и направляет руководителю Уполномоченного органа для утверждения .

Руководитель Уполномоченного органа либо лицо его замещающее, в течение одного рабочего дня утверждает представленный землеустроительный

проект по формированию земельного участка и направляет ответственному сотруднику структурного подразделения Уполномоченного органа.

Ответственный сотрудник структурного подразделения Уполномоченного органа в течение рабочего дня передает утвержденные документы в канцелярию Уполномоченного органа.

Сотрудник канцелярии Уполномоченного органа в течение рабочего дня производит регистрацию утвержденного землеустроительного проекта по формированию земельных участков либо мотивированного ответа об отказе и выдает получателю государственной услуги.

11. В случае несоответствия составленного землеустроительного проекта по формированию земельного участка нормам и требованиям Земельного кодекса Республики Казахстан и 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 по формированию земельного участка и последующих действий получателя государственной услуги для устранения причин.

При представлении неполного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента подачи документов письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги.

12. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, составляет 7 рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - не более 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - не более 30 минут.

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

13. При приеме документов в Уполномоченном органе вносится соответствующая запись в книгу учета входящих документов. Получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов согласно приложению 1 к настоящему Регламенту 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 оказания государственной услуги необходимо представление в Уполномоченный орган следующих документов:

- 1) при предоставлении права частной собственности на земельный участок или права землепользования:

заявление на утверждение землеустроительного проекта по формированию земельного участка согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

копия положительного заключения Комиссии по предоставлению земельных участков в городе Астане, создаваемой соответствующими местными исполнительными органами, о предоставлении земельного участка;

землеустроительный проект по формированию земельного участка, согласованный со специализированным государственным предприятием, ведущим государственный земельный кадастр, в части соответствия месторасположения проектируемого участка (границ объекта землеустройства и их координат) в автоматизированной информационной системе 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.

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

- 2) в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка:

заявление на утверждение землеустроительного проекта по формированию земельного участка;

землеустроительный проект по формированию земельного участка

согласованный со специализированным государственным предприятием, ведущим государственный земельный кадастр; 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.

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

15. Описание процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. Описание последовательности и взаимодействий при оказании государственной услуги Уполномоченного органа приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

17. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является Уполномоченный орган.

Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги может обратиться к ответственному должностному лицу определенному соответствующим уполномоченным органом по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-43.

18. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются на имя ответственного должностного лица местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-43.

19. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 331, тел. 8 (7172) 55-64-

20. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

21. Жалобы принимаются в письменном виде по почте или по электронной почте www.uzo.astana.kz, либо нарочно.

22. Принятая жалоба регистрируется ответственным сотрудником канцелярии местного исполнительного органа в журнале учета входящих документов. Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу), срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Установленные сроки рассмотрения обращений физических и юридических лиц составляют 30 календарных дней, а не требующих получения дополнительной информации и изучения – 15 календарных дней.

Ответ на поданную жалобу получатель государственной услуги получит при личном посещении либо направляется по почте, либо электронной почте по адресу, указанному в жалобе.

23. В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в установленный срок, Уполномоченный орган обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту государственной услуги
«Утверждение землеустроительных
проектов по формированию
земельных участков»
Потребителю государственной услуги

(Ф И О физического лица,
наименование юридического лица)

Расписка о приеме документов № _____

Мной _____
(Ф И О ответственного специалиста отдела
уполномоченного органа)

принято заявление от «__» _____ 20 __ года № _____ на
оказание государственной услуги _____

(вид запрашиваемой государственной услуги)

со _____ следующими _____ документами:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

Государственная услуга будет оказана
«__» _____ 20__ года в Государственном учреждении
«Управление земельных отношений города Астаны», кабинет № _____

Дата приема запроса _____

Подпись _____

П р и л о ж е н и е 2

к Регламенту государственной услуги
«Утверждение землеустроительных
проектов по формированию
земельных участков»

Руководителю _____ Управления
земельных отношений города Астаны
от _____

(Ф.И.О., либо полное наименование

юридического лица)

(Б И Н , И И Н)

Адрес проживания _____

Тел: _____

**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 землеустроительного проекта	_____

Землеустроительный проект изготовлен:

<input type="checkbox"/>	при предоставлении государством права на земельный участок
<input type="checkbox"/>	в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка

(дата)

(подпись)

М.П.

П р и л о ж е н и е 3
к Регламенту государственной услуги
«Утверждение землеустроительных
проектов по формированию
земельных участков»

**Описание действий по утверждению
землеустроительных проектов по формированию
земельных участков**

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2 Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии	Руководитель уполномоченного органа либо лицо его замещающее	Руководитель структурного подразделения уполномоченного органа	Ответственный сотрудник структурного подразделения
3 Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Проверка и прием пакета представленных получателем государственной услуги документов. Регистрация в системе и выдача расписки о приеме документов	Ознакомление с содержанием документа и наложение резолюции	Рассмотрение документов и передача поступивших документов в ответственное подразделение	Рассмотрение документов на соответствие законодательству Республики Казахстан, проверка полноты документов, подготовка проекта ответа. Направление уполномоченному руководителю соответствующего структурного подразделения на согласование
Форма завершения (данные, документ,	Передача пакета представленных потребителем документов руководителю	Передача документов руководителю структурного	Передача документов ответственному сотруднику структурного	Передача документов руководителю структурного

4	организационно-распорядительное решение)	Уполномоченного органа либо лицу его замещающему	подразделения Уполномоченного органа	подразделения Уполномоченного органа	подразделения Уполномоченного органа
5	Сроки исполнения	В течение дня	В течение того же дня	В течение того же дня	4 рабочих дня
6	Номер следующего действия	2	3	4	5

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту государственной услуги
«Утверждение землеустроительных
проектов по формированию
земельных участков»

Расчет времени по утверждению землеустроительных проектов по формированию земельных участков



П р и л о ж е н и е 3
к постановлению акимата
г о р о д а А с т а н ы
от 30 мая 2013 года № 197-877

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 - государственная услуга) используются следующие основные понятия:

1) земельный участок – выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном земельным законодательством Республики Казахстан порядке за субъектами земельных отношений;

2) идентификационный документ на земельный участок – документ, содержащий идентификационные характеристики земельного участка, необходимые для целей ведения земельного, правового и градостроительного кадастров;

3) уполномоченный орган по земельным отношениям – структурное подразделение местного исполнительного органа, осуществляющее функции в области земельных отношений;

4) орган архитектуры и градостроительства – государственный орган, уполномоченный выполнять функции государственного регулирования архитектурной и градостроительной деятельности на территории города Астаны;

5) правоустанавливающий документ на земельный участок - документ, подтверждающий наступление юридических фактов, на основании которых возникают, изменяются или прекращаются права на земельный участок, в том числе договоры, решения судов, правовые акты исполнительных органов, свидетельство о праве на наследство, передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации негосударственных юридических лиц, владеющих земельным участком на праве собственности или выкупивших право временного возмездного землепользования;

6) стандарт государственной услуги – нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к оказываемой государственной услуге, включающий характеристики процесса, формы, содержания и результата оказания государственной услуги.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной услуги устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги «Выдача решения

на изменение целевого назначения земельного участка», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1 3 9 2 .

Государственная услуга оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление земельных отношений города Астаны» (далее – Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Астана, ул. Желтоксан, 43, тел. 8 (7172) 31-61-58.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 14-1, 16, 17, 18, 43, 49-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года, пункта 454 Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», подпункта 13) пункта 1 постановления 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» и иных нормативно-правовых актов.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача постановления акимата города Астаны об изменении целевого назначения земельного участка (далее - постановление) на бумажном носителе либо мотивированный отказ в изменении целевого назначения земельного участка.

6. Государственная услуга оказывается бесплатно.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется местным исполнительным о р г а н о м .

График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 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 «О праздниках в Республике К а з а х с т а н » .

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

9. Государственная услуга оказывается в здании Уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

10. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается:

- 1) на стендах местного исполнительного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках;
- 2) на интернет-ресурсе местного исполнительного органа www.astana.kz.

11. Для получения государственной услуги необходимо сдать в канцелярию местного исполнительного органа документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента.

Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа принимает и регистрирует документы представленные получателем государственной услуги и передает документы в Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней.

При представлении неполного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, сотрудник канцелярии письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов.

Руководитель Уполномоченного органа либо лицо его замещающее, рассматривает документы и передает их в соответствующее структурное подразделение Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня.

Структурное подразделение Уполномоченного органа направляет документы в орган архитектуры и градостроительства для определения возможности изменения целевого назначения земельного участка в соответствии с утвержденной градостроительной документацией в течение двух рабочих дней.

Орган архитектуры и градостроительства в течение пяти рабочих дней со дня получения документов направляет в Уполномоченный орган заключение о соответствии либо несоответствии испрашиваемого целевого назначения градостроительной документации.

Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней после получения заключения органа архитектуры и градостроительства готовит и вносит материалы по изменению целевого назначения земельного участка на рассмотрение Комиссии по предоставлению земельных участков в городе Астане (далее – Комиссия).

На основании заключения Комиссии Уполномоченный орган в срок не более двух рабочих дней подготавливает и вносит на утверждение в местный исполнительный орган проект соответствующего постановления об изменении либо об отказе в изменении целевого назначения земельного участка.

Местный исполнительный орган в течение пяти рабочих дней утверждает подготовленный проект постановления и выдает его получателю государственной услуги.

12. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, составляет 37 календарных дней;

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

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

13. 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.

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

14. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 14 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.

15. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

3) копия идентификационного документа на земельный участок;

4) справка с налогового органа об отсутствии налоговой задолженности;

5) справка с органов юстиции об отсутствии обременения на земельный участок ;

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

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

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

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

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

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

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

16. Выдача постановления осуществляется лично получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

17. Описание процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

18. Описание последовательности и взаимодействия при оказании государственной услуги Уполномоченного органа и органа архитектуры и градостроительства, приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

19. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является местный исполнительный орган.

20. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников местного исполнительного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги может обратиться к ответственному должностному лицу, определенному местным исполнительным органом по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-

21. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются ответственному должностному лицу местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-43.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 331, тел. 8 (7172) 55-64-14.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

24. Жалобы принимаются в письменном виде по почте или по электронной почте www.astana.kz, либо нарочно.

25. Принятая жалоба регистрируется ответственным сотрудником канцелярии Уполномоченного органа в журнале учета входящих документов. Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу), срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактных данных должностного лица, у которого можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Установленные сроки рассмотрения обращений физических и юридических лиц составляют 30 календарных дней, а не требующих получения дополнительной информации и изучения – 15 календарных дней.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в срок, местный исполнительный орган обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка»

Акиму города Астаны

(Ф . И . О .)

от

(Ф.И.О.

либо

полное

наименование

юридического лица)

ИИН/БИН

(реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего

личность _____ физического _____ или _____ юридического

лица, контактный телефон, адрес)

З а я в л е н и е

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)

(подпись)

М.П.

П р и л о ж е н и е 2
к Регламенту государственной услуги
«Выдача решения на изменение
целевого назначения земельного участка»

**Описание действий по оформлению и выдаче
решения на изменение целевого назначения
земельного участка**

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2 Наименование СФЕ	Местный исполнительный орган	Руководитель уполномоченного органа либо лицо его замещающее	Структурное подразделение уполномоченного органа	Орган архитектуры и градостроительства
3 Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием и регистрация документов, представленных получателем государственной услуги либо отказ в принятии в случае представления	Ознакомление с содержанием документов и наложение резолюции	Рассмотрение документов	Согласование и передача документов в уполномоченный орган

		неполного перечня документов			
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача пакета документов в уполномоченный орган либо возврат получателю государственной услуги	Передача документов в структурное подразделение Уполномоченного органа	Направляет в орган архитектуры и градостроительства для определения ими возможности изменения целевого назначения в соответствии с утвержденной градостроительной документацией	Направляет в уполномоченный орган заключение о соответствии либо не соответствии испрашиваемого целевого назначения градостроительной документации
5	Сроки исполнения	В течение трех рабочих дней	В течение одного рабочего дня. Передача на следующий день после поступления	В течение двух рабочих дней	В течение пяти рабочих дней

П р и л о ж е н и е 3

к Регламенту государственной услуги
«Выдача решения на изменение
целевого назначения земельного участка»

**Расчет времени по оказанию государственной услуги
«Выдача решения на изменение целевого
назначения земельного участка»**



Приложение 4
к постановлению акимата
города Астаны
от 30 мая 2013 года № 197-877

Регламент государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» (далее – государственная услуга) используются следующие основные понятия:

- 1) земельный участок – выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном земельным законодательством Республики Казахстан порядке за субъектами земельных отношений;
- 2) идентификационный документ на земельный участок – документ,

содержащий идентификационные характеристики земельного участка, необходимые для целей ведения земельного, правового и градостроительного кадастров;

3) уполномоченный орган по земельным отношениям – структурное подразделение местного исполнительного органа, осуществляющее функции в области земельных отношений;

4) орган архитектуры и градостроительства – государственный орган, уполномоченный выполнять функции государственного регулирования архитектурной и градостроительной деятельности на территории города Астаны;

5) правоустанавливающий документ на земельный участок - документ, подтверждающий наступление юридических фактов, на основании которых возникают, изменяются или прекращаются права на земельный участок, в том числе договоры, решения судов, правовые акты исполнительных органов, свидетельство о праве на наследство, передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации негосударственных юридических лиц, владеющих земельным участком на праве собственности или выкупивших право временного возмездного землепользования;

6) стандарт государственной услуги – нормативно-правовой акт, устанавливающий требования к оказываемой государственной услуге, включающий характеристики процесса, формы, содержания и результата оказания государственной услуги.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент государственной устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392.

Государственная услуга оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением «Управление земельных отношений города Астаны» (далее – Уполномоченный орган), расположенный по адресу: г. Астана, ул. Желтоксан, 43, тел. 8 (7172) 31-61-58.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании статей 16, 17, 18, 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года, пункта 455 Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг,

оказываемых физическим и юридическим лицам», подпункта 14) пункта 1 постановления 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» и иных нормативно-правовых актов.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача постановления акимата города Астаны (далее - постановление) на бумажном носителе либо мотивированный отказ в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

6. Государственная услуга оказывается бесплатно.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется: при обращении в местный исполнительный орган: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 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 «О праздниках в Республике К а з а х с т а н » .

Прием осуществляется в порядке очереди с 9-00 до 18-00 часов без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Государственная услуга оказывается в здании Уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

10. Полная информация о порядке оказания государственной услуги р а с п о л а г а е т с я :

1) на стендах местного исполнительного органа и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках;

2) на интернет-ресурсе местного исполнительного органа www.astana.kz.

11. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента, сдаются в Уполномоченный орган.

Сотрудник канцелярии Уполномоченного органа рассматривает поступившую документацию и передает пакет документов руководителю Уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня.

Руководитель Уполномоченного органа либо лицо его замещающее, рассматривает поступившие документы и накладывает резолюцию. После этого передает в структурное подразделение Уполномоченного органа (в течение рабочего дня в день поступления).

Структурное подразделение Уполномоченного органа рассмотрев документ на соответствие законодательству Республики Казахстан, подготавливает проект постановления местного исполнительного органа о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо отказа и направление материалов в местный исполнительный орган для принятия постановления в течение 3 (трех) рабочих дней.

Местный исполнительный орган принимает постановление о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо об отказе в течение 3 (трех) рабочих дней.

Местный исполнительный орган направляет копию постановления о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо об отказе получателю государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня.

12. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, составляют 10 рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - не более 30 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - не более 30 минут.

13. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае невозможности предоставления в связи с проведением сезонных сельскохозяйственных работ.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, Уполномоченный 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 разрешения, то с даты истечения сроков его выдачи разрешение считается выданным.

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

14. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в приложении 1 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.

15. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

- 1) заявление от физического лица 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;
- 2) копия 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 технического задания на выполнение изыскательских работ;
- 6) план (схема) района проведения изыскательских работ;
- 7) график выполнения изыскательских работ, утвержденный получателем государственной услуги;
- 8) гарантийное письмо – обязательство 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.

16. Описание процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

17. Описание последовательности и взаимодействия при оказании государственной услуги местного исполнительного органа приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

18. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является местный исполнительный орган.

19. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников местного исполнительного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги может обратиться к ответственному должностному лицу по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-43.

20. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются к ответственному должностному лицу местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 444, тел. 8 (7172) 55-64-43.

21. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного органа по адресу: г. Астана, ул. Бейбітшілік, 11, каб. № 331, тел. 8 (7172) 55-64-14.

22. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

23. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или по электронной почте www.astana.kz, либо нарочно.

24. Принятая жалоба регистрируется ответственным сотрудником канцелярии в журнале учета входящих документов. Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу), срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактных данных должностного лица, у которого можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Установленные сроки рассмотрения обращений физических и юридических лиц составляют 30 календарных дней, а нетребующих получения дополнительной информации и изучения – 15 календарных дней.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

25. В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за

получением документов в срок, местный исполнительный орган обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

П р и л о ж е н и е 1

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельного участка для
изыскательских работ»

Потребителю государственной услуги

(Ф И О физического лица,
наименование юридического лица)

Расписка о приеме документов № _____

Мной _____
(Ф И О ответственного специалиста отдела
уполномоченного органа)

принято заявление от «__» _____ 20 __ года № _____ на
оказание государственной услуги _____

(вид запрашиваемой государственной услуги)

со следующими документами:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Государственная услуга будет оказана «__» _____
20 __ года в Государственном учреждении «Управление земельных
отношений города Астаны», кабинет № _____

Д а т а
приема запроса _____

Подпись _____

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 города Астаны

(Ф . И . О .)

от _____
 (Ф.И.О. _____ либо _____ полное _____ наименование _____

 юридического лица)

 (реквизиты _____ документа, _____ удостоверяющего _____

 личность _____ физического _____ или _____ юридического _____

 лица, контактный телефон, адрес)

**З а я в л е н и е
 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 _____ (адрес (место нахождения) земельного участка) на срок _____.

_____ (дата) _____ (подпись)
 М.П.

П р и л о ж е н и е 3
 к Регламенту _____ государственной _____ услуги
 «Выдача _____ разрешения _____ на _____ использование
 земельного участка для _____
 изыскательских работ»

**Описание действий по выдаче разрешения на
 использование земельного участка для
 изыскательских работ**

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Местный исполнительный орган	Руководитель уполномоченного органа либо лицо его замещающее	Структурное подразделение уполномоченного органа	Местный исполнительный орган
		Проверка и прием пакета представленных получателем документов. Регистрация в		Рассмотрение документов на соответствие законодательству Республики Казахстан	Принятие постановлении акимата гор Астаны о вы разрешения использовани

3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	системе и выдача расписки о приеме документов	Рассмотрение документов	, проверка полноты документов	земельного участка для изыскательских работ либо отказе
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача пакета документов в уполномоченный орган	Передача поступивших документов в структурное подразделение Уполномоченного органа	Подготовка проекта постановления акимата города Астаны о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ и либо мотивированного отказа и направление материалов на утверждение в местный исполнительный орган для принятия постановления акимата города Астаны	Направление в постановление акимата города Астаны о выдаче разрешения использования земельного участка для изыскательских работ либо отказе получения государственной услуги
5	Сроки исполнения	В течение трех рабочих дней	В течение рабочего дня в день поступления	В течение трех рабочих дней	В течение трех рабочих дней

П р и л о ж е н и е 4

к Регламенту государственной услуги
«Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ»

**Расчет времени по оказанию государственной услуги
«Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ»**

