

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление Жамбылского областного акимата от 30 января 2013 года № 32. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 13 марта 2013 года № 1899. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 28 мая 2014 года № 169

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 28.05.2014 № 169.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» акимат Жамбылской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Жолдасбаева Муратбая Сматаевича.

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

Аким области

К. Бозумбаев

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Ж а м б ы л с к о й о б л а с т и о т

30 января 2013 года за № 32

Регламент государственной услуги «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством» 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством» (далее – государственная услуга) оказывается структурными подразделениями местных исполнительных органов осуществляющими функции в области земельных отношений (далее – уполномоченный орган), указанными в приложении 1 к настоящему регламенту, по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

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

4. Информация о государственной услуге располагается на:

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

2) интернет - ресурсе коммунального государственного учреждения «Управление земельных отношений акимата Жамбылской области» (далее – Управление): yzo.zhambul.gov.kz.

5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.

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

7. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 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.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 19-00 часов, перерывы на обед с 13-00 до 15-00 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.

10. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале 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).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

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

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 возвращаются .

12. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии уполномоченного органа .

13. Прием документов осуществляется уполномоченным лицом уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту .

14. Уполномоченным органом получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 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.

15. Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка выдается при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае непредставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 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 государственной услуги для устранения причин приостановления оформления.

В случае если уполномоченный орган 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.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебных обязанностей;
- 3) вежливости;
- 4) представление исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачность деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечение сохранности документов получателя государственных услуг;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Порядок обжалования

18. 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, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

19. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются на имя ответственного должностного лица соответствующего местного исполнительного органа адреса и телефоны которых указаны в приложении 4 к настоящему регламенту.

20. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата соответствующего местного исполнительного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 4 к настоящему регламенту.

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

22. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или по электронной почте (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан), 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 – 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.

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»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

Наименование структурных подразделений местных исполнительных органов областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения) осуществляющие функции в области земельных отношений	Место расположение , адрес	Ответственный лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес	График работ
Коммунальное государственное учреждение «Управление земельных отношений акимата Жамбылской области»	город Тараз, 2-ой переулок Казыбек би, 26	Начальник управления	8-726-2 43-58-87	jer@taraz.kz	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Байзакского района»	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Сыздыкова, 1	Начальник отдела	8-726-37 2-28-20	zemkombaizak@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Жамбылского района Жамбылской области»	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123	Начальник отдела	8-726-33 2-13-53	otd_zem_otn_asa@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Жуалынского района Жамбылской области»	Жуалынский район, село Бауыржан, улица Конаева, 1	Начальник отдела	8-726-35 2-18-82	zem_jua@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Кордайского района»	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 102	Начальник отдела	8-726-36 2-27-95	raszem.@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел					

либо полное наименование

юридического 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)

Дата _____ Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество физического

или наименование юридического лица,

либо уполномоченного лица, подпись)

Приложение 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.) юридического лица

(наименование юридического лица)

в связи с оценкой земельного участка: _____

Коммунальное государственное учреждение «Аппарата акима Жамбылской области»	город Тараз, улица Абая, 125	Заведующий отделом анализа предоставления государственных услуг	8-7262-43-36-13, 43-34-54	akim_@zhambyl.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима города Тараз Жамбылской области»	город Тараз, улица Сулейманова, 3	Заместитель акима	8-7262-56-04-96	gorakim@zhambyl.
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Байзакского района»	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107	Заместитель акима	8-7263-72-10-96	baizak_akimat@maru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жамбылского района Жамбылской области»	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123	Заместитель акима	8-7263-32-14-81, 32-12-17	zhambul_asa_akim@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жуальинского района Жамбылской области»	Жуальинский район, село Б. Момышулы, улица Жамбыла, 12	Заместитель акима	8-7263-52-12-82, 52-03-96	akim_gualin@mail.
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Кордайского района»	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106	Заместитель акима	8-7263-62-11-19	akimat_k@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Меркенского района»	Меркенский район, село Мерке, улица Смаилова, 169	Заместитель акима	8-7263-22-13-66	merke-kz@mail.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Мойынкумского района»	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангелды, 147	Заместитель акима	8-7264-22-13-44	www.moinkum-akir
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима района Т. Рыскулова»	Турар Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, 69	Заместитель акима	8-7563-12-23-45	kulan2008@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Сарысуйского района Жамбылской области»	Сарысуйский район, город Жанатас, 2-ой микрорайон, улица Бейбитшилик, 1	Заместитель акима	8-7263-46-22-23	zhandos_sarisu.akir@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Таласского района»	Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1	Заместитель акима	8-7264-46-12-60	akim_talac@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение		Заместитель акима	8-1263-82-37-77	shy_apparat@mail.

«Аппарат акима Шуского района»

Шуский район, село
Толе би, улица Толе
би, 274

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Ж а м б ы л с к о й о б л а с т и о т

30 января 2013 года за № 32

Регламент государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» (далее – государственная услуга) оказывается структурными подразделениями местных исполнительных органов осуществляющими функции в области земельных отношений (далее – уполномоченный орган), указанными в приложении 1 к настоящему регламенту по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 14-1 и 150 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

4. Информация о государственной услуге располагается на:

- 1) стендах уполномоченного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках;
- 2) интернет - ресурсе коммунального государственного учреждения «Управление земельных отношений акимата Жамбылской области» (далее – Управление): yzo.zhambul.gov.kz .

5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный землеустроительный проект по формированию земельного участка (далее – землеустроительный проект) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде .

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

7. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 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 .

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 19-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 15-00 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.

10. 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).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. 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

ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

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.

12. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

13. Прием документов осуществляется уполномоченным лицом уполномоченного органа по местонахождению земельного участка по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Уполномоченным органом получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента, с у к а з а н и е м :

- 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. Утвержденный землеустроительный проект по формированию земельных участков выдается при личном посещении получателю государственной услуги

либо по доверенности уполномоченному лицу.

16. 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 за № 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 11 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 уполномоченный орган 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.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебных обязанностей;
- 3) вежливость;
- 4) представление исчерпывающей и полной информации;
- 5) защита и конфиденциальность информации;
- 6) обеспечение сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

4. Порядок обжалования

18. 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 уполномоченным органом, адреса и

телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

19. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги направляются на имя ответственного должностного лица местного исполнительного органа адреса и телефоны которых указаны в приложении 3 к настоящему регламенту.

20. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 3 к настоящему регламенту и на стендах, расположенных в помещениях местного исполнительного органа.

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

22. Жалобы принимаются в письменной форме по почте, или по электронной почте (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан), либо нарочно.

23. 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 должностных лиц у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

Установленные сроки рассмотрения обращений физических и юридических лиц – 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.

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

Приложение 1 к регламенту государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков»

Перечень уполномоченных органов по оказанию государственной услуги

Наименование структурных подразделений местных					

исполнительных органов областей (города республиканского значения , столицы), района (города областного значения) осуществляющие функции в области земельных отношений	Место расположения, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес	График работы
Коммунальное государственное учреждение «Управление земельных отношений акимата Жамбылской области»	город Тараз, 2-ой переулок Казыбек би, 26	Начальник управления	8-726-2 43-58-87	jer@taraz.kz	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Байзакского района»	Байзакский район , село Сарыкемер, улица Сыздыкова, 1	Начальник отдела	8-726-37 2-28-20	zemkombaizak@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Жамбылского района Жамбылской области»	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123	Начальник отдела	8-726-33 2-13-53	otd_zem_otn_asa@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Жуалынского района Жамбылской области»	Жуалынский район, село Бауыржан, улица Конаева, 1	Начальник отдела	8-726-35 2-18-82	zem_jua@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Кордайского района»	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 102	Начальник отдела	8-726-36 2-27-95	raszem.@mail.ru	
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Меркенского района»	Меркенский район, село Мерке, улица Смайлова, 169	Начальник отдела	8-726-32 2-12-77	merke_esen@mail.ru	Ежедневно с 9 до 19.00 часс выходной-субс и воскресенье
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Мойынкумского района»	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангельды, 141	Начальник отдела	8-726-42 2-48-38	moinkum.zher@mail.ru	

Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата района Т. Рыскулова»	Т у р а р Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, 75	Начальник отдела	8-726-31 2-21-84	kulan_jer@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Таласского района»	Таласский район, город Каратау, улица Щейн, 47	Начальник отдела	8-726-44 6-04-53	jer_talas@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Шуского района»	Шуский район, город Шу, улица Толе би, 240	Начальник отдела	8-726-38 3-18-53	shu_ger@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата Сарысуского района»	Сарысуский район, город Жанатас, 1 микрорайон, 25	Начальник отдела	8-726-34 6-39-39	sarisu@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Отдел земельных отношений акимата города Тараз»	город Тараз, улица Желтоксан, 28	Начальник отдела	8-726-2 43-77-98	taraz_gorzem@ok.kz

Приложение 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 землеустроител 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»

Перечень местных исполнительных органов, по оказанию государственной услуги

Наименование государственных учреждений областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения) ответственных за организацию деятельности	Месторасположение, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Электронный адрес

уполномоченного органа по земельным отношениям			Контактный телефон	
1	2	3	4	5
Коммунальное государственное учреждение «Аппарата акима Жамбылской области»	город Тараз, улица Абая, 125	Заведующий отделом анализа предоставления государственных услуг	8-7262-43-36-13, 43-34-54	akim_@zhambyl.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима города Тараз Жамбылской области»	город Тараз, улица Сулейманова, 3	Заместитель акима	8-7262-56-04-96	gorakim@zhambyl.
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Байзакского района»	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107	Заместитель акима	8-7263-72-10-96	baizak_akimat@ma ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жамбылского района Жамбылской области»	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123	Заместитель акима	8-7263-32-14-81, 32-12-17	zhambul_asa_akima mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жуальинского района Жамбылской области»	Жуальинский район, село Б. Момышулы, улица Жамбыла, 12	Заместитель акима	8-7263-52-12-82, 52-03-96	akim_gualin@mail.
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Кордайского района»	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106	Заместитель акима	8-7263-62-11-19	akimat_k@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Меркенского района»	Меркенский район, село Мерке, улица Смаилова, 169	Заместитель акима	8-7263-22-13-66	merke-kz@mail.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Мойынкумского района»	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангелды, 147	Заместитель акима	8-7264-22-13-44	www.moinkum-akin
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима района Т. Рыскулова»	Турар Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, 69	Заместитель акима	8-7563-12-23-45	kulan2008@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Сарысуского района Жамбылской области»	Сарысуйский район, город Жанатас, 2-ой микрорайон, улица Бейбитшилик, 1	Заместитель акима	8-7263-46-22-23	zhandos_sarisu.akin @mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Таласского района»	Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1	Заместитель акима	8-7264-46-12-60	akim_talac@mail.ru

Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Шуского района»	Шуский район, село Толе би, улица Толе би, 274	Заместитель акима	8-1263-82-37-77	shy_apparat@mail.1
--	--	-------------------	-----------------	--------------------

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Ж а м б ы л с к о й о б л а с т и о т

30 января 2013 года № 32

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами осуществляющими функции в области земельных отношений (далее – местный исполнительный орган), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

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

4. Информация о государственной услуге располагается на:

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

2) интернет - ресурсе коммунального государственного учреждения «Управление земельных отношений акимата Жамбылской области» (далее – Управление): yzo.zhambul.gov.kz.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее – решение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

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

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 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.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 19-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 15-00 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.

10. Государственная услуга оказывается в здании местного исполнительного 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).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги необходимо представление 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.

12. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии местного исполнительного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

13. Прием документов осуществляется уполномоченным лицом местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 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. Решение выдается при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

16. 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 11 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.

3. Принципы работы

17. Деятельность местного исполнительного органа основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебных обязанностей;
- 3) вежливость;
- 4) представление исчерпывающей и полной информации;
- 5) защита и конфиденциальность информации;
- 6) обеспечение сохранности документов, которые получатель государственных услуг не получил в установленные сроки.

4. Порядок обжалования

18. 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, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

19. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются на имя ответственного должностного лица соответствующего местного исполнительного органа адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту и на стендах, расположенных в помещениях местного исполнительного органа.

20. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту и на стендах, расположенных в помещениях местного исполнительного органа.

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

22. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или по электронной почте (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан), либо нарочно.

23. 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

р а с с м о т р е н и я

ж а л о б ы .

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

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном в и д е п о п о ч т е .

24. 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
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
«Выдача решения на изменение целевого
назначения земельного участка»

**Перечень местных исполнительных органов, по оказанию
государственной услуги**

Наименование государственных учреждений областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения) ответственных за организацию деятельности уполномоченного органа по земельным отношениям	Месторасположение, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5
Коммунальное государственное учреждение «Аппарата акима Жамбылской области»	город Тараз, улица Абая, 125	Заведующий отделом анализа предоставления государственных услуг	8-7262-43-36-13, 43-34-54	akim_@zhambyl.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима города Тараз Жамбылской области»	город Тараз, улица Сулейманова, 3	Заместитель акима	8-7262-56-04-96	gorakim@zhambyl.
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Байзакского района»	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107	Заместитель акима	8-7263-72-10-96	baizak_akimat@ma ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жамбылского района Жамбылской области»	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123	Заместитель акима	8-7263-32-14-81, 32-12-17	zhambul_asa_akima mail.ru

Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жуальнского района Жамбылской области»	Жуальнский район, село Б. Момышулы, улица Жамбыла, 12	Заместитель акима	8-7263-52-12-82, 52-03-96	akim_gualin@mail.
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Кордайского района»	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106	Заместитель акима	8-7263-62-11-19	akimat_k@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Меркенского района»	Меркенский район, село Мерке, улица Смаилова, 169	Заместитель акима	8-7263-22-13-66	merke-kz@mail.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Мойынкумского района»	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангелды, 147	Заместитель акима	8-7264-22-13-44	www.moinkum-akin
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима района Т. Рыскулова»	Турар Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, 69	Заместитель акима	8-7563-12-23-45	kulan2008@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Сарысуского района Жамбылской области»	Сарысуйский район, город Жанатас, 2-ой микрорайон, улица Бейбитшилик, 1	Заместитель акима	8-7263-46-22-23	zhandos_sarisu.akin@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Таласского района»	Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1	Заместитель акима	8-7264-46-12-60	akim_talac@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Шуского района»	Шуский район, село Толе би, улица Толе би, 274	Заместитель акима	8-1263-82-37-77	shy_apparat@mail. 1

Приложение 2 к регламенту государственной услуги «Выдача 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)

У т в е р ж д е н

_____ постановлением _____ акимата
Жамбылской области от

30 января 2013 года № 32

Регламент государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами района, а для проведения работ на пашне, улучшенных сенокосах и пастбищах, на землях, занятых многолетними

насаждениями, а также на землях особо охраняемых природных территорий и землях лесного фонда – местным исполнительным органам области (далее – местный исполнительный орган), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту, по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 16, 17, 18, 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

4. Информация о государственной услуге располагается:

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

2) интернет - ресурсе коммунального государственного учреждения «Управление земельных отношений акимата Жамбылской области» (далее – Управление): yzo.zhambul.gov.kz.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее – разрешение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

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

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 11 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.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 19-00 часов, перерывы на обед с 13-00 до 15-00 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.

10. Государственная услуга оказывается в здании местного исполнительного 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).

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги необходимо предоставление следующих документов:

1) заявления от физического лица по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту, или письма-ходатайства 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) копии документа удостоверяющего личность – для физического лица;

4) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

5) копии задания на выполнение изыскательских работ;

6) план (схема) района проведения изыскательских работ;

7) график 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.

12. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии местного исполнительного органа.

13. Прием документов осуществляется уполномоченным лицом местного исполнительного органа по местонахождению земельного участка по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 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. Выдача разрешения осуществляется лично получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

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

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 11 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.

3. Принципы работы

17. Деятельность местного исполнительного органа основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебных обязанностей;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

4. Порядок обжалования

18. 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, определенным местным исполнительным органом, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

19. Жалобы, в случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, направляются к ответственному должностному лицу местных исполнительных органов адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

20. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются на имя руководителя аппарата местного исполнительного

органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту и на стендах, расположенных в помещениях местного исполнительного органа.

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

22. Жалобы принимаются в письменной форме по почте или по электронной почте (в случаях, предусмотренных действующим законодательством), либо нарочно.

23. 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, контактные данные должностного лица у которого можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

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

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

24. 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 разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ»

Перечень местных исполнительных органов по оказанию государственной услуги

Наименование государственных учреждений областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения) ответственных за организацию деятельности уполномоченного органа по земельным отношениям	Месторасположение, адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5

Коммунальное государственное учреждение «Аппарата акима Жамбылской области»	город Тараз, улица Абая, 125	Заведующий отделом анализа предоставления государственных услуг	8-7262-43-36-13, 43-34-54	akim_@zhambyl.k
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима города Тараз Жамбылской области»	город Тараз, улица Сулейманова, 3	Заместитель акима	8-7262-56-04-96	gorakim@zhambyl.k
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Байзакского района»	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107	Заместитель акима	8-7263-72-10-96	baizak_akimat@m
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жамбылского района Жамбылской области»	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123	Заместитель акима	8-7263-32-14-81, 32-12-17	zhambul_asa_akin@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Жуальинского района Жамбылской области»	Жуальинский район, село Б. Момышулы, улица Жамбыла, 12	Заместитель акима	8-7263-52-12-82, 52-03-96	akim_gualin@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Кордайского района»	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106	Заместитель акима	8-7263-62-11-19	akimat_k@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Меркенского района»	Меркенский район, село Мерке, улица Смаилова, 169	Заместитель акима	8-7263-22-13-66	merke-kz@mail.kz
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Мойынкумского района»	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангелды, 147	Заместитель акима	8-7264-22-13-44	www.moinkum-ak
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима района Т. Рыскулова»	Турар Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, 69	Заместитель акима	8-7563-12-23-45	kulan2008@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Сарысуского района Жамбылской области»	Сарысуйский район, город Жанатас, 2-ой микрорайон, улица Бейбитшилик, 1	Заместитель акима	8-7263-46-22-23	zhandos_sarisu.ak@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Таласского района»	Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1	Заместитель акима	8-7264-46-12-60	akim_talac@mail.ru
Коммунальное государственное учреждение «Аппарат акима Шуского района»	Шуский район, село Толе би, улица Толе би, 274	Заместитель акима	8-1263-82-37-77	shy_apparat@mail.ru

Приложение 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
_____ юридического _____ лица)

_____ (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
_____ (адрес (место нахождения) земельного участка)
на срок _____.

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

_____ или _____ наименование _____ юридического лица либо

уполномоченного лица, подпись)

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