

## Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Сарани Карагандинской области от 28 февраля 2013 года N 10/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 4 апреля 2013 года N 2278. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17 мая 2013 года N 19/01

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17.05.2013 N 19/01.**

В целях повышения качества предоставления государственных услуг, в соответствии с 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", постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат города Сарани **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка".

2. Государственному учреждению "Отдел земельных отношений города Сарани" **обеспечить:**

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в установленном законом порядке официально опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Сарани Кожухова Мейрама Муратовича.

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

*Аким города Сарани*

*С. Касимов*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
от 28 февраля 2013 года N 10/02

а к и м а т а  
С а р а н и

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

### **1. Основные понятия**

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

- 1) местный исполнительный орган – государственное учреждение "Аппарат акима города Сарани";
- 2) структурно-функциональные единицы (СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;
- 3) получатель государственной услуги - физическое и юридическое лицо.

### **2. Общие положения**

2. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Аппарат акима города Сарани", осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - местный исполнительный орган), адрес которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту по местонахождению земельного участка.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статьи 49-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года, постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

5. 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 Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами (далее – Агентство): [www.auzr.kz](http://www.auzr.kz).

6. 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.

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

### **3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 15 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.

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 09.00 часов до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

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

11. Государственная услуга оказывается в здании местного исполнительного 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).

12. 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 не представлении полного перечня документов, указанных в пункте 15 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 государственной услуги, то с даты истечения сроков его выдачи решение считается выданным.

13. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в местный исполнительный орган для получения государственной услуги;

2) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа выдает бланк заявления получателю государственной услуги и принимает заявление;

3) уполномоченное лицо местного исполнительного органа принимает документы и передает документы сотруднику канцелярии местного исполнительного органа для регистрации;

4) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа регистрирует заявление и документы в журнале регистрации и выдает расписку о приеме документов получателю государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа регистрирует решение либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и выдает получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу;

6) уполномоченное лицо местного исполнительного органа письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги при не представлении полного перечня документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента, выдача получателю государственной услуги письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

14. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в местном исполнительном органе, составляет один сотрудник.

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

15. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

1) заявление 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 обременении 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 .

16. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии местного исполнительного органа, адрес и телефоны которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту .

17. Прием документов осуществляется уполномоченным лицом местного исполнительного органа по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему регламенту .

18. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 15 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.

19. Решение выдается при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

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

- 1) уполномоченное лицо местного исполнительного органа;
- 2) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа.

21. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

22. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

## **5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

23. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель местного исполнительного органа (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача решения на изменение  
целевого назначения земельного  
участка"

### **Адрес местного исполнительного органа по оказанию государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"**

Наименование местного исполнительного органа, осуществляющего функции по оказанию государственной услуги	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Контактный телефон
1	2	3

Государственное учреждение "Аппарат акима города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань , улица Жамбыла, 67, кабинет N 308, 312 Sar_apparat@kg.gov.kz	8 (72137) 25481, 25178
--	--	------------------------

**П р и л о ж е н и е** 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)

П р и л о ж е н и е 3  
 к регламенту государственной услуги  
 "Выдача решения на изменение  
 целевого назначения земельного  
 участка"

**Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия**

Таблица 1. Описание действий СФЕ

п/н	Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1.	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа	Уполномоченное лицо местного исполнительного органа	Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа	Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа
3.	Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание	Выдача бланка заявления	Прием документов	Регистрация заявления и документов в журнале регистрации	Регистрация реп л и б о мотивированно ответа об отка предоставлении государственно услуги
4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления	Передача документов сотруднику канцелярии местного исполнительного органа для регистрации	Выдача расписки о приеме документов получателю государственной услуги	Выдача получа государственно услуги либо доверенности уполномоченно лицу решения . мотивированно ответа об отка предоставлении государственно услуги
5.	Сроки исполнения	не более 15 минут	не более 15 минут	не более 15 минут	36 календарных
6.	№ действия (хода, потока работ)		5		



7.	Наименование действий (процесса, процедуры, операции) и их описание	Письменно информировать получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги при не представлении полного перечня документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента		
8.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача получателю государственной услуги письменного отказа в предоставлении государственной услуги		
9.	Сроки исполнения	не более 2 рабочих дней		

4

П р и л о ж е н и е

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

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**

