



Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Отдел земельных отношений Баянаульского района"

Утративший силу

Постановление акимата Баянаульского района Павлодарской области от 12 февраля 2013 года N 64/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 19 марта 2013 года N 3487. Утратило силу постановлением акимата Баянаульского района Павлодарской области от 18 июня 2013 года N 202/06

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Баянаульского района Павлодарской области от 18.06.2013 N 202/06.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах" и постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат Баянаульского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

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

2) регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков";

3) регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка";

4) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Баянаульского района Рахметова Б.Д.

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

Аким района

Е. Айткенов

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

Баянаульского района
от 12 февраля 2013 года
№ 64/02

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 государственным учреждением "Отдел земельных отношений Баянаульского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянауыл, улица Сатпаева, 55 по месту нахождения земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 (далее – Стандарт).

6. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, обед: с 13.00 часов до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

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

7. 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.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов – 3

р а б о ч и х д н я ;

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. Основания отказа в приеме документов перечислены в пункте 16 Стандарта.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

12. Уполномоченным органом получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов с указанием:

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

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

- специалист уполномоченного органа;
- начальник уполномоченного органа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту./

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания

государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

Приложение 1

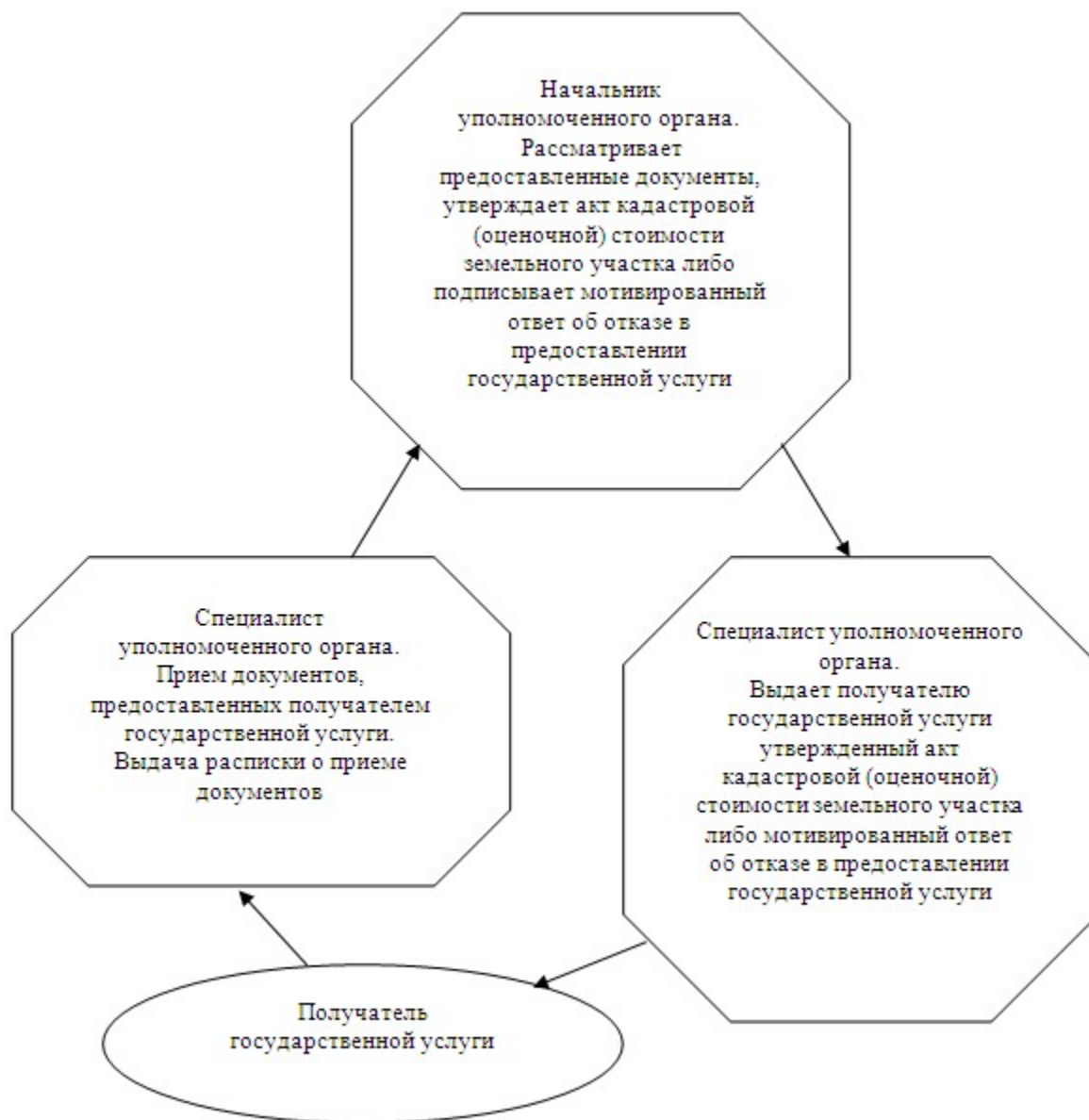
к регламенту государственной услуги
 "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости
 конкретных земельных участков, продаваемых
 в частную собственность государством"

Описание действий структурно-функциональных единиц:

Действие основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса , процедуры операции) и их описание	Прием документов , предоставленных получателем государственной услуги. Выдача расписки о приеме документов	Рассматривает предоставленные документы, утверждает акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдает получателю государственной услуги утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка л и б о мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме документов	Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка л и б о мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка л и б о мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	30 минут		30 минут
6	Номер следующего действия	2	3	

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости
конкретных земельных участков, продаваемых
в частную собственность государством"

Схема процесса оказания государственной услуги



Утверждено
постановлением
Баянаульского
от 12 февраля 2013
№ 64/02

акимата
района
года

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 государственным учреждением "Отдел земельных отношений Баянаульского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, с. Баянауыл, улица Сатпаева, 55 по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).

6. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, обед: с 13.00 часов до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

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

7. 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.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов – 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.

9. Основания отказа в приеме документов перечислены в пункте 16 Стандарта.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

12. Уполномоченным органом получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов с указанием:

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

13. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):
специалист уполномоченного органа;
начальник уполномоченного органа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги

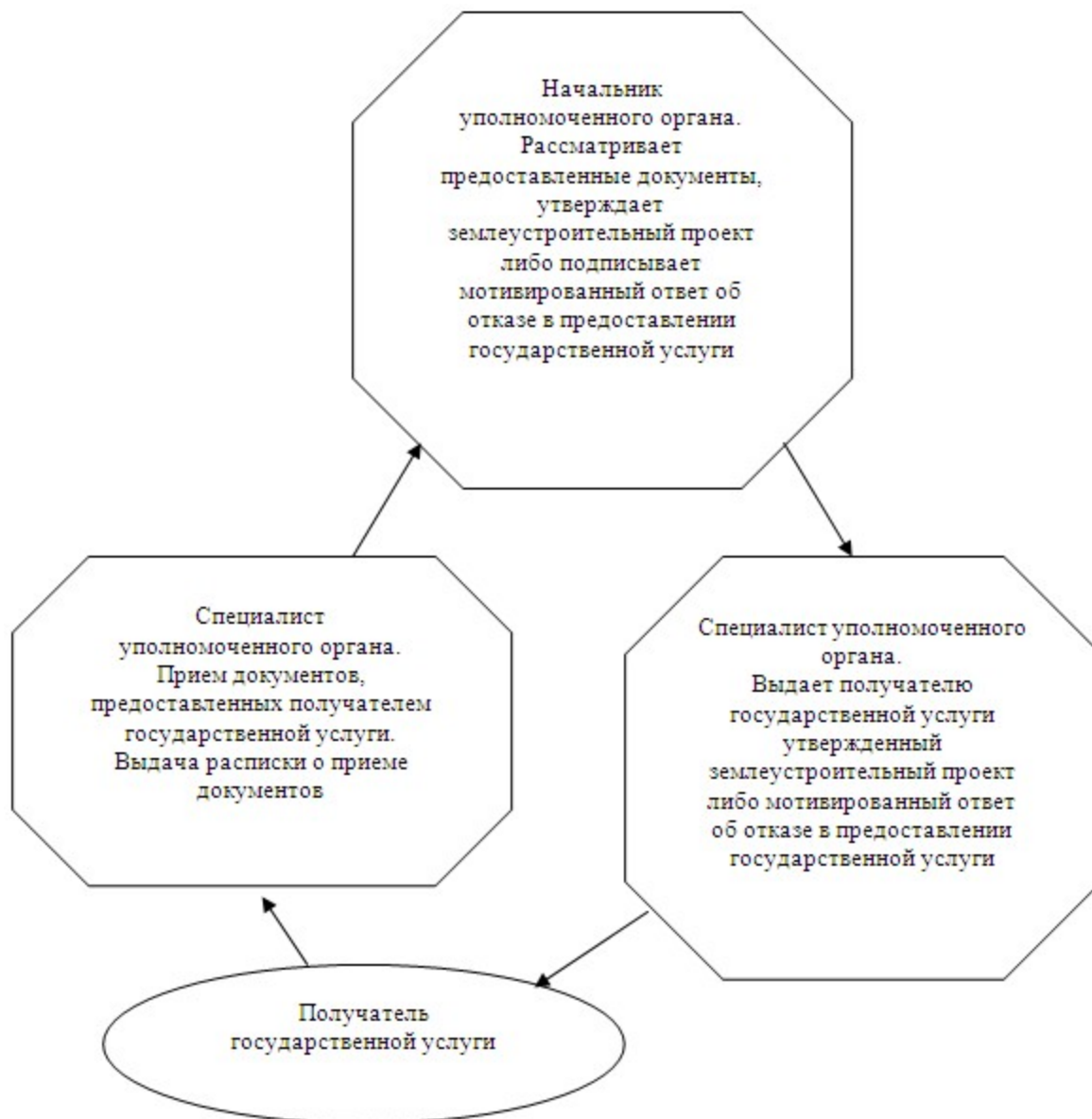
"Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"

Описание действий структурно-функциональных единиц:

Действие основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	П р и е м документов, предоставленных получателем государственной услуги. Выдача расписки о приеме документов	Рассматривает предоставленные документы, утверждает землеустроительный проект либо подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Выдает получателю государственной услуги утвержденный землеустроительный проект либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме документов	Утвержденный землеустроительный проект либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Утвержденный землеустроительный проект либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	30 минут		30 минут
		7 рабочих дней		
6	Номер следующего действия	2	3	

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"

Схема процесса оказания государственной услуги



У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

Б а я н а у л ь с к о г о

о т

1 2

ф е в р а л я

р а й о н а

2 0 1 3

а к и м а т а

г о д а

№ 64/02

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 местным исполнительным органом района (далее – уполномоченный орган) по

адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянауыл, улица Сатпаева 45 по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).

6. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, обед: с 13.00 часов до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

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

7. 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 услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов – 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. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 16 Стандарта.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

12. Уполномоченным органом получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов с указанием:

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

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

специалист уполномоченного органа;
а к и м р а й о н а ;
начальник отдела земельных отношений;
комиссия по предоставлению земельных участков;
а к и м а т р а й о н а .

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами 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"

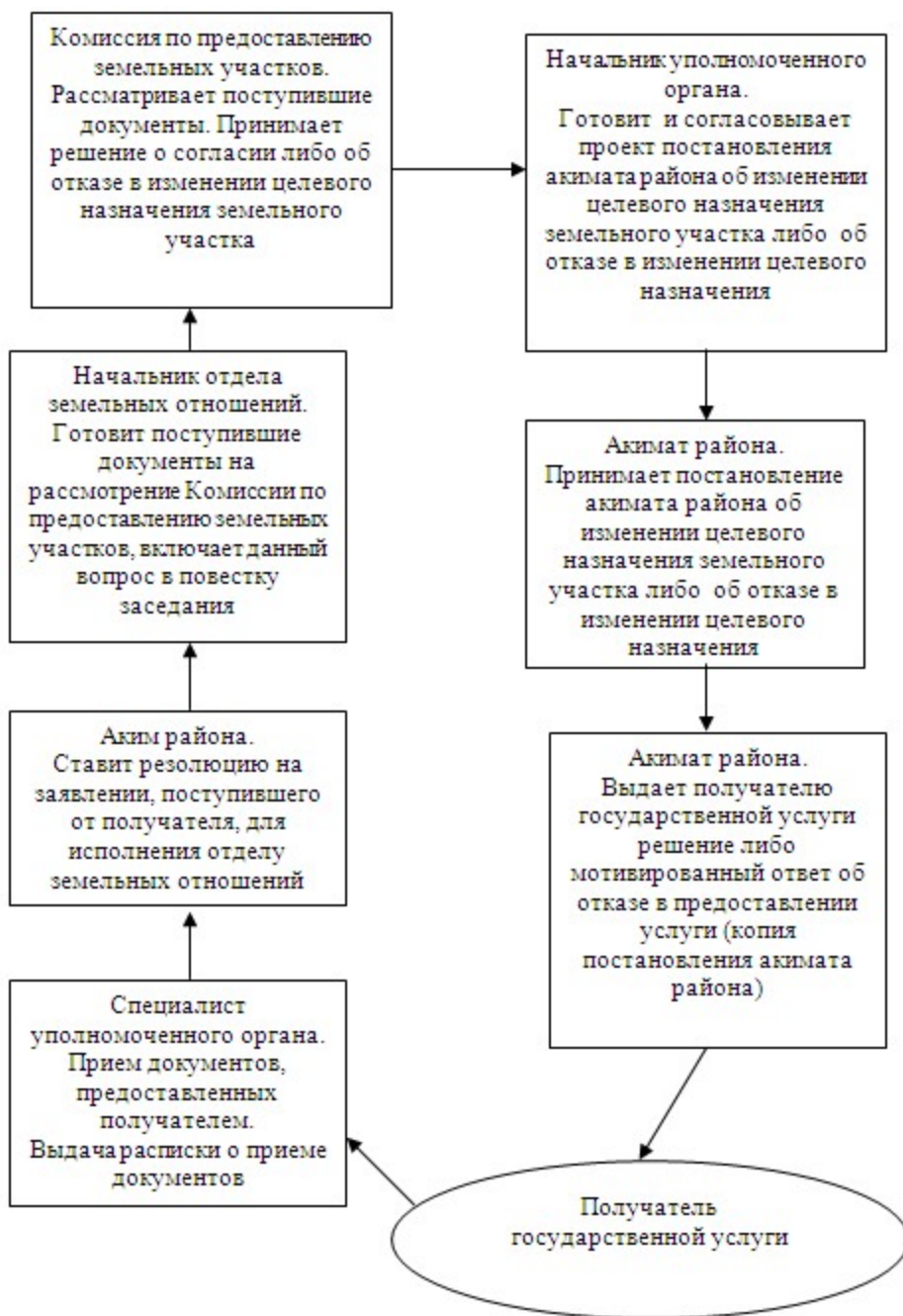
Описание действий структурно-функциональных единиц:

Действие основного процесса (хода, потока работ)					

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Аким района	Начальник отдела земельных отношений	Комиссия по предоставлению земельных участков
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием документов, предоставленных получателем. Выдача расписки о приеме документов	Ставит резолюцию на заявлении, поступившего от получателя, для исполнения отделу земельных отношений	Готовит поступившие документы на рассмотрение Комиссии по предоставлению земельных участков, включает данный вопрос в повестку заседания	Рассматривает поступившие документы. Принимает решение о согласии либо об отказе в изменении целевого назначения земельного участка
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме документов	Резолюция	Повестка заседания	Заключение о согласии либо об отказе в изменении целевого назначения земельного участка
5	Сроки исполнения	1 календарный день (30 минут)	1 календарный день	26 календарных дней	1 календарный день
6	Номер следующего действия	2	3	4	5

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

Схема процесса оказания государственной услуги



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
Б а я н а у л ь с к о г о
о т 1 2
N 64/02

р а й о н а
ф е в р а л я 2 0 1 3

а к и м а т а
г о д а

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 местным исполнительным органом района (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область, Баянаульский район, село Баянауыл, улица Сатпаева 45 по местонахождению земельного участка.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

5. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее – Стандарт).

6. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, обед: с 13.00 часов до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

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

7. 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.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов – 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.

9. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 16 Стандарта.

10. Прием документов для оказания государственной услуги специалистом уполномоченного органа.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

12. Уполномоченным органом получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов с указанием:

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

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

- специалист уполномоченного органа;
- аким района;
- начальник отдела земельных отношений;
- комиссия по предоставлению земельных участков;
- акимат района.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

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

Описание действий структурно-функциональных единиц:

Действие

основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Аким района	Начальник отдела земельных отношений	Комиссия по предоставлению земельных участков
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Прием документов, предоставленных получателем. Выдача расписки о приеме документов	Ставит резолюцию на заявлении, поступившего от получателя, для исполнения отделу земельных отношений	Готовит поступившие документы на рассмотрение Комиссии по предоставлению земельных участков, включает данный вопрос в повестку заседания	Рассматривает поступившие документы. Принимает решение о согласии на выдачу разрешения либо об отказе в выдаче разрешения
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме документов	Резолюция	Повестка заседания	Заклучение о согласии на выдачу разрешения либо об отказе в выдаче разрешения
5	Сроки исполнения	1 рабочий день (30 минут)	1 рабочий день	2 рабочих дня	1 рабочий день
6	Номер следующего действия	2	3	4	5

Приложение 2

к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ"

Схема процесса оказания государственной услуги

