

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

Утративший силу

Постановление акимата Железинского района Павлодарской области от 23 января 2013 года N 33/12. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 22 февраля 2013 года N 3436. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 19 июня 2013 года N 245/6

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 19.06.2013 N 245/6.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат Железинского 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 руководителя аппарата акима района (Кималиденов К.Б.).

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

Аким района

К. Нукунов

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

Железинского района
Павлодарской области
от 23 января 2013 года
N 33/12

**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 Железинского района" (далее – уполномоченный орган) Павлодарская область, Железинский район, село Железинка, улица Квиткова, 13 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 N 1392 (далее – Стандарт).

6. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 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 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.

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 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

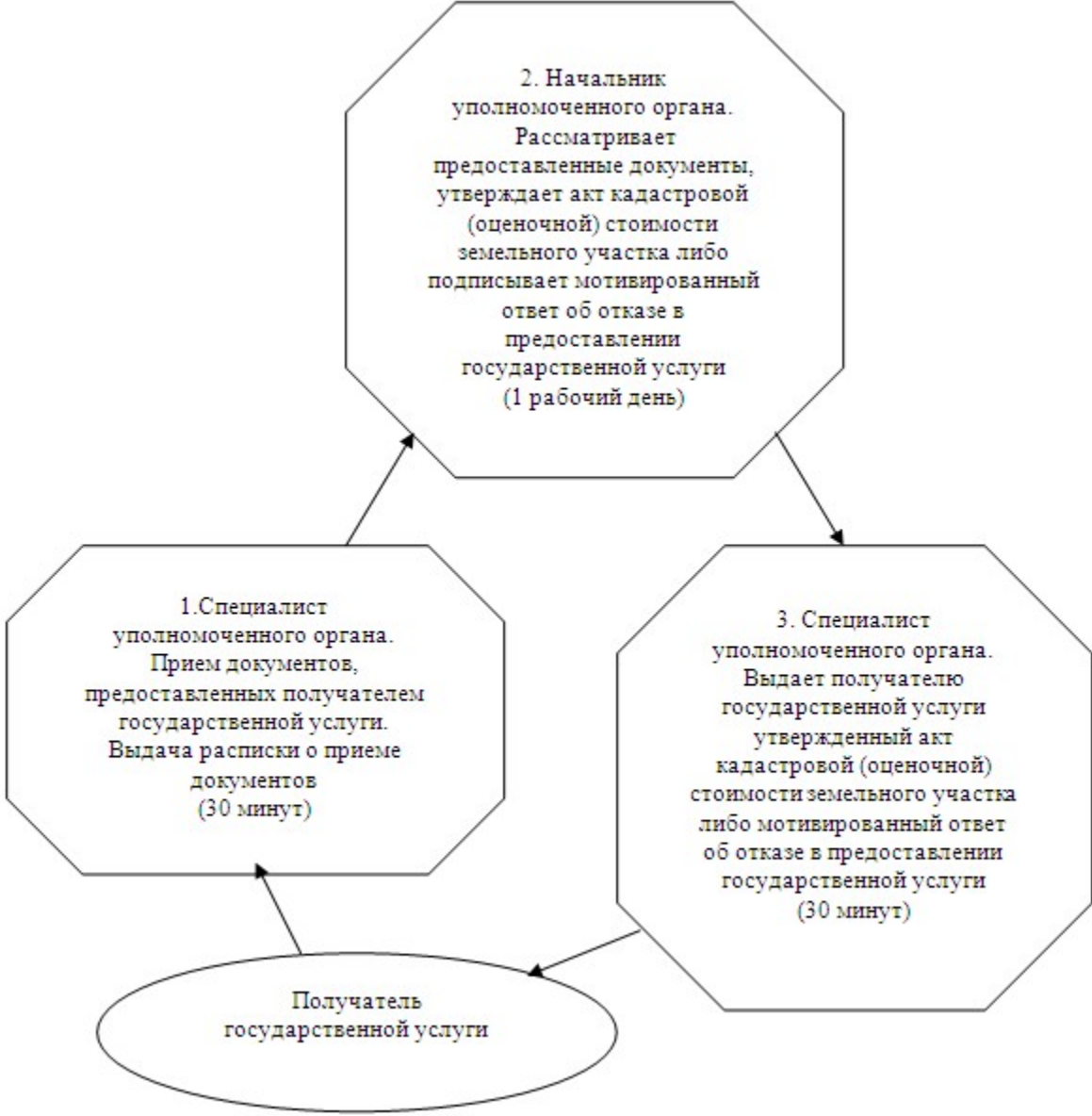
к регламенту государственной услуги
"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости
конкретных земельных участков, продаваемых
в частную собственность государством"

Описание действий структурно-функциональных единиц:

Действие основного процесса (хода, потока работ)		1	2	3
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 либо 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 либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	30 минут	1 рабочий день	30 минут

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости
конкретных земельных участков, продаваемых
в частную собственность государством"

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
Ж е л е з и н с к о г о
П а в л о д а р с к о й
о т 23
№ 33/12

р а й о н а
о б л а с т и
я н в а р я 2013
г о д а

а к и м а т а

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 Железинского района" (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область, Железинский район, с. Железинка, улица Квиткова, 13 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, 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 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.

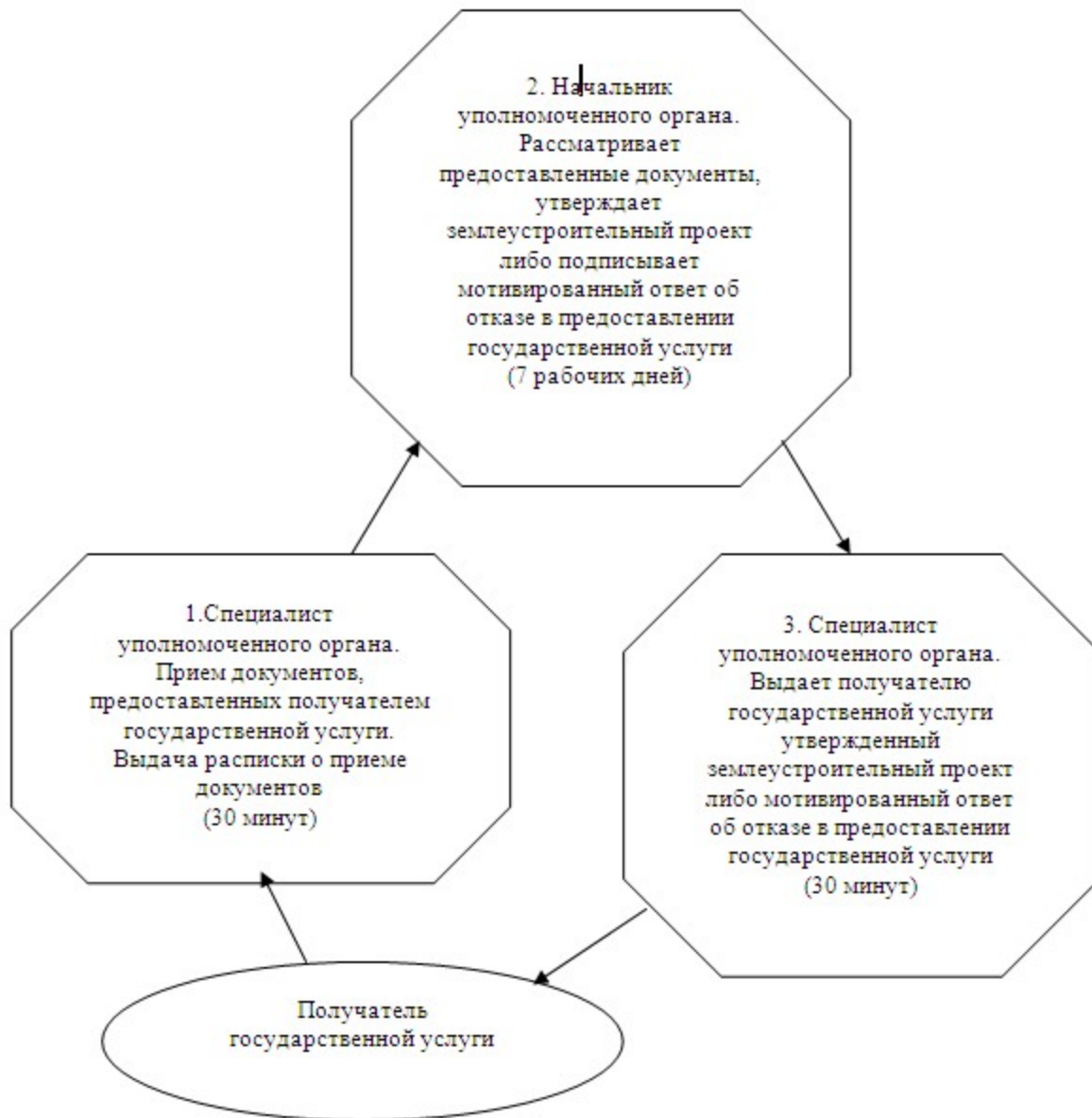
П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Утверждение землеустроительных проектов
по формированию земельных участков"

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	7 рабочих дней	30 минут
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
Ж е л е з и н с к о г о
П а в л о д а р с к о й
о т 2 3
N 33/12

р а й о н а
о б л а с т и
я н в а р я 2 0 1 3

а к и м а т а
г о д а

**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 города (далее – уполномоченный орган) по адресу: Павлодарская область, с. Железинка, улица Квиткова, 13 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, 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 г о р о д а ;
- начальник отдела земельных отношений;
- комиссия по предоставлению земельных участков;
- а к и м а т г о р о д 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"

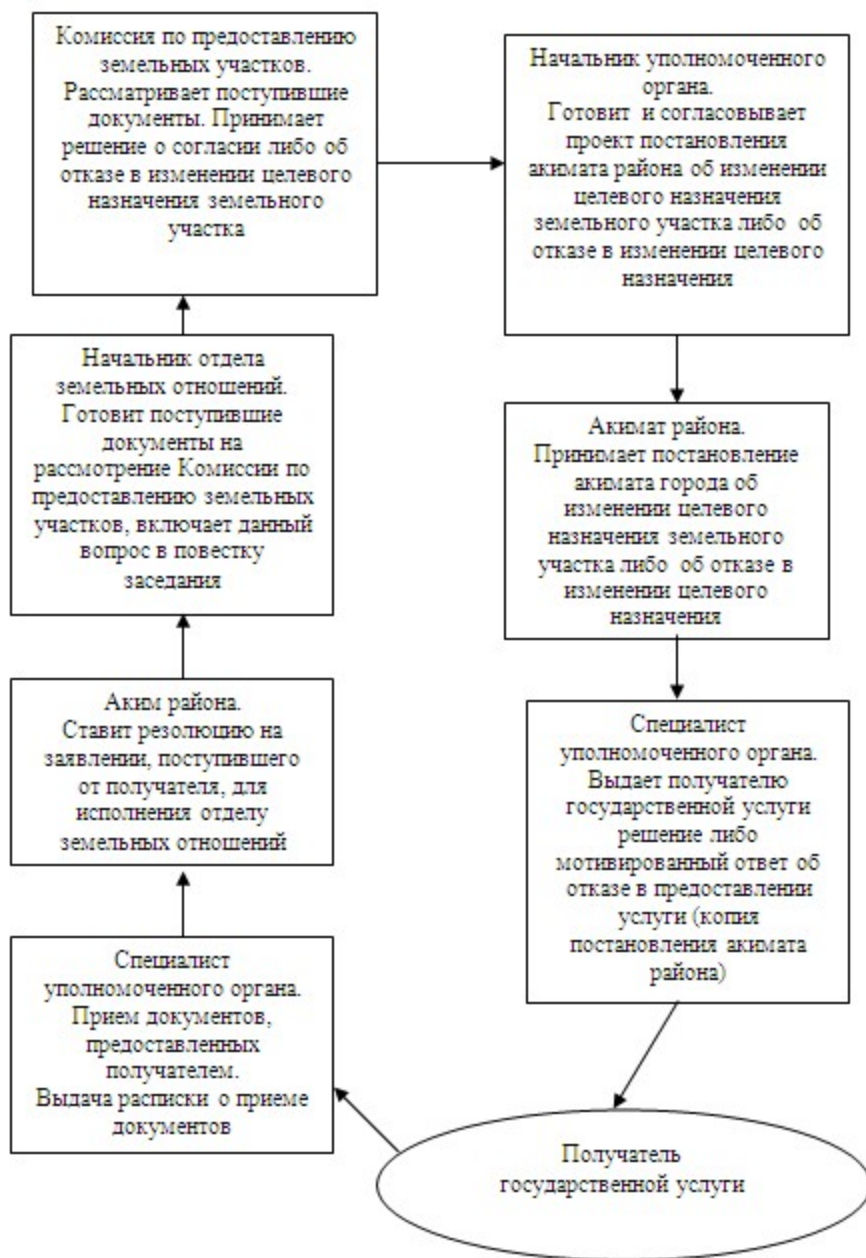
Описание действий структурно-функциональных единиц:

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	Пр и е м 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
Ж е л е з и н с к о г о
П а в л о д а р с к о й
о т 23
N 33/12

а к и м а т а
р а й о н а
о б л а с т и
я н в а р я 2013

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, село Железинка, улица Квиткова, 13 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, 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 города;
- начальник отдела земельных отношений;
- комиссия по предоставлению земельных участков;
- акимат города.

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	Заключение с согласия 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

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ"

Схема процесса оказания государственной услуги

