

**Об утверждении регламентов государственных услуг отдела земельных отношений Лебяжинского района**

***Утративший силу***

Постановление акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 10 января 2013 года N 2/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 05 февраля 2013 года N 3405. Утратило силу постановлением акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 18 июня 2013 года N 190/41

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Лебяжинского района Павлодарской области от 18.06.2013 N 190/41.

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии со статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "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 Лебяжинского 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. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

      3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на курирующего заместителя акима района.

*Аким района                                А. Курманова*

Утвержден

постановлением акимата

Лебяжинского района

Павлодарской области

10 января 2013 года N 2/1

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

 **1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги: "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее – государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга предоставляется 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).

      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Лебяжинского района" (далее – уполномоченный орган). Место оказания государственной услуги: Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Баймульдина, 13, телефон: 21003, график работы: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, адрес электронной почты otz.akku@mail.ru.

      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. Сроки оказания государственной услуги:

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

 **2. Описание порядка действий в процессе**
**оказания государственной услуги**

      9. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      Уполномоченным органом получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 стандарта, с указанием: номера и даты приема запроса; вида запрашиваемой государственной услуги; количества и названий приложенных документов; даты (время) и места выдачи документов; фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае непредставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      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.

      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) специалист уполномоченного органа;

      2) руководитель уполномоченного органа.

      12. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого действия представлено в приложении 1 к настоящему регламенту.

      13. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

 **3. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **N действия (хода, потока работ)** | **1** | **2** | **3** |
| 2 | Наименование единицы | Специалист уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа | Специалист уполномоченного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация представленных получателем государственной услуги документов Подготовка проекта акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка | Рассмотрение и утверждение акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги | Выдача утвержденного акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированного ответа об отказе |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе | Выдача результата государственной услуги |
| 5 | Сроки исполнения | 30 минут | 1 рабочий день | 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Утверждение кадастровой (оценочной)

стоимости конкретных земельных участков,

продаваемых в частную

собственность государством"

 **Схема процесса предоставления государственной услуги**



Утвержден

постановлением акимата

Лебяжинского района

Павлодарской области

10 января 2013 года N 2/1

 **РЕГЛАМЕНТ государственной услуги**
**"Утверждение землеустроительных проектов**
**по формированию земельных участков"**

 **1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги: "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга предоставляется на основании стандарта "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392 (далее - стандарт).

      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Лебяжинского района" (далее – уполномоченный орган). Место оказания государственной услуги: Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Баймульдина, 13, телефон: 21003, график работы: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, адрес электронной почты otz.akku@mail.ru.

      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. Сроки оказания государственной услуги:

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

 **2. Описание порядка действий в процессе**
**оказания государственной услуги**

      9. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      Уполномоченным органом получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 стандарта, 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.

      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае предусмотренном в пункте 16 стандарта.

      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 стандарта, уполномоченный орган письменно информируют 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.

      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) специалист уполномоченного органа;

      2) руководитель уполномоченного органа.

      12. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого действия представлено в приложении 1 к настоящему регламенту.

      13. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

 **3. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Утверждение землеустроительных проектов

по формированию земельных участков"

 **Описание действий структурно-функциональных единиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **N действия (хода, потока работ)** | **1** | **2** | **3** |
| 2 | Наименование единицы | Специалист уполномоченного органа | Руководитель уполномоченного органа | Специалист уполномоченного органа |
| 3 | Наименование действия(процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация представленных получателем государственной услуги документов. Подготовка проекта по формированию земельного участка либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуг | Проверка полноты представленных документов и утверждение землеустроительного проекта по формированию земельного участка либо подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Выдача утвержденного землеустроительного проекта по формированию земельного участка либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Утвержденный проект по формированию земельного участка либо мотивированного ответ об отказе в предоставлении услуги | Результат государственной услуги |
| 5 | Сроки исполнения | 30 минут | 5 рабочих дня | 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Утверждение землеустроительных проектов

по формированию земельных участков"

 **Схема процесса предоставления государственной услуги**



Утвержден

постановлением акимата

Лебяжинского района

Павлодарской области

10 января 2013 года N 2/1

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

 **1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги: "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее – государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга предоставляется 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).

      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Лебяжинского района" (далее – местный исполнительный орган). Место оказания государственной услуги: Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Баймульдина, 13, телефон: 21003, график работы: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, адрес электронной почты otz.akku@mail.ru.

      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 стандарта – 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.

 **2. Описание порядка действий в процессе**
**оказания государственной услуги**

      9. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      Уполномоченным органом получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 стандарта, 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.

      10. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае предусмотренном в пункте 16 стандарта.

      При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, 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.

      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) специалист местного исполнительного органа;

      2) руководитель местного исполнительного органа;

      3) районная земельная комиссия.

      12. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого действия представлено в приложении 1 к настоящему регламенту.

      13. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

 **3. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Выдача решения на изменение целевого

назначения земельного участка"

 **Описание действий структурно-функциональных единиц**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **N действия (хода, потока работ)** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 2 | Наименование единицы | Специалист местного исполнительного органа | Руководитель местного исполнительного органа | Районная земельная комиссия | Специалист местного исполнительного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация представленных получателем государственной услуги документов | Проверка полноты представленных документов и внесение на рассмотрение районной земельной комиссий | Рассмотрение и принятие решения на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Проект решения на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Решение на изменение целевого назначения земельного участка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги | Выдача результата государственной услуги |
| 5 | Сроки исполнения | 30 минут | 34 рабочих дня | 1 рабочий день | 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка | 5 колонка |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Выдача решения на изменение целевого

назначения земельного участка"

 **Схема процесса предоставления государственной услуги**



Утвержден

постановлением акимата

Лебяжинского района

Павлодарской области

10 января 2013 года N 2/1

 **РЕГЛАМЕНТ государственной услуги**
**"Выдача разрешения на использование**
**земельного участка для изыскательских работ"**

 **1. Общие положения**

      1. Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга предоставляется 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).

      4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Лебяжинского района" (далее – местный исполнительный орган). Место оказания государственной услуги: Павлодарская область, Лебяжинский район, село Акку, улица Баймульдина, 13, телефон: 21003, график работы: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, адрес электронной почты otz.akku@mail.ru.

      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 стандарта – 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.

 **2. Описание порядка действий в процессе**
**оказания государственной услуги**

      9. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо предоставить перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

      Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 стандарта, 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.

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

      При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 11 стандарта, 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.

      11. Структурно-функциональные единицы (далее - единицы), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) специалист местного исполнительного органа;

      2) руководитель местного исполнительного органа.

      12. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого действия представлено в приложении 1 к настоящему регламенту.

      13. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий и единиц, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

 **3. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственную услугу**

      14. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельного участка для изыскательских работ"

 **Описание действий структурно-функциональных единиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **N действия (хода, потока работ)** | **1** | **2** | **3** |
| 2 | Наименование единицы | Специалист местного исполнительного органа | Руководитель местного исполнительного органа | Специалист местного исполнительного органа |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Прием и регистрация представленных получателем государственной услуги документов Подготовка проекта разрешения | Рассмотрение и подписание разрешения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Выдача разрешения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Расписка о приеме документов | Разрешение на использование земельного участка для изыскательских работ либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги | Выдача результата государственной услуги |
| 5 | Сроки исполнения | 30 минут | 8 рабочих дней | 30 минут |
| 6 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | 4 колонка |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельного участка для изыскательских работ"

 **Схема процесса предоставления государственной услуги**



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