



## Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере земельных отношений Майского района

### *Утративший силу*

Постановление акимата Майского района Павлодарской области от 06 февраля 2013 года N 52/02. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 06 марта 2013 года N 3471. Утратило силу постановлением акимата Майского района Павлодарской области от 18 июня 2013 года N 177/6

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Майского района Павлодарской области от 18.06.2013 N 177/6.**

### **Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Майского 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 района Ахамбаева М.Е.

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

*Аким района*

*Н. Пшенбаев*

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

М а й с к о г о р а й о н а

от 06 февраля 2013 года N 52/02

## Регламент государственной услуги

### "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством"

#### 1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1392.

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Отдел земельных отношений Майского района" (далее - уполномоченный орган), расположенный по адресу: Павлодарская область, Майский район, село Коктобе, улица Абылайхана, 30. График работы с 09.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством (далее – акт) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде (далее – о т к а з ) .

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

7. Для получения государственной услуги получатель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 11 стандарта.

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

9. В оказании государственной услуги получателю государственной услуги будет отказано в случаях, указанных в пункте 16 Стандарта.

10. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов со сведениями, указанными в пункте 14 Стандарта.

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

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

1) прием, регистрация заявления и документов инспектором канцелярии уполномоченного органа и передача их на рассмотрение начальнику уполномоченного органа;

2) рассмотрение начальником уполномоченного органа заявления и передача их специалисту уполномоченного органа;

3) изучение документов специалистом уполномоченного органа, подготовка заключения по утверждению акта либо проекта отказа;

4) подписание начальником уполномоченного органа акта либо отказа;

5) выдача утвержденного акта либо отказа получателю государственной услуги.

12. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - Единицы):

1) инспектор канцелярии уполномоченного органа;

2) начальник уполномоченного органа;

3) специалист уполномоченного органа.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой Единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и Единиц, указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

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

**П р и л о ж е н и е 1**

к регламенту государственной услуги  
 "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством"  
 от 06 февраля 2013 года N 52/02

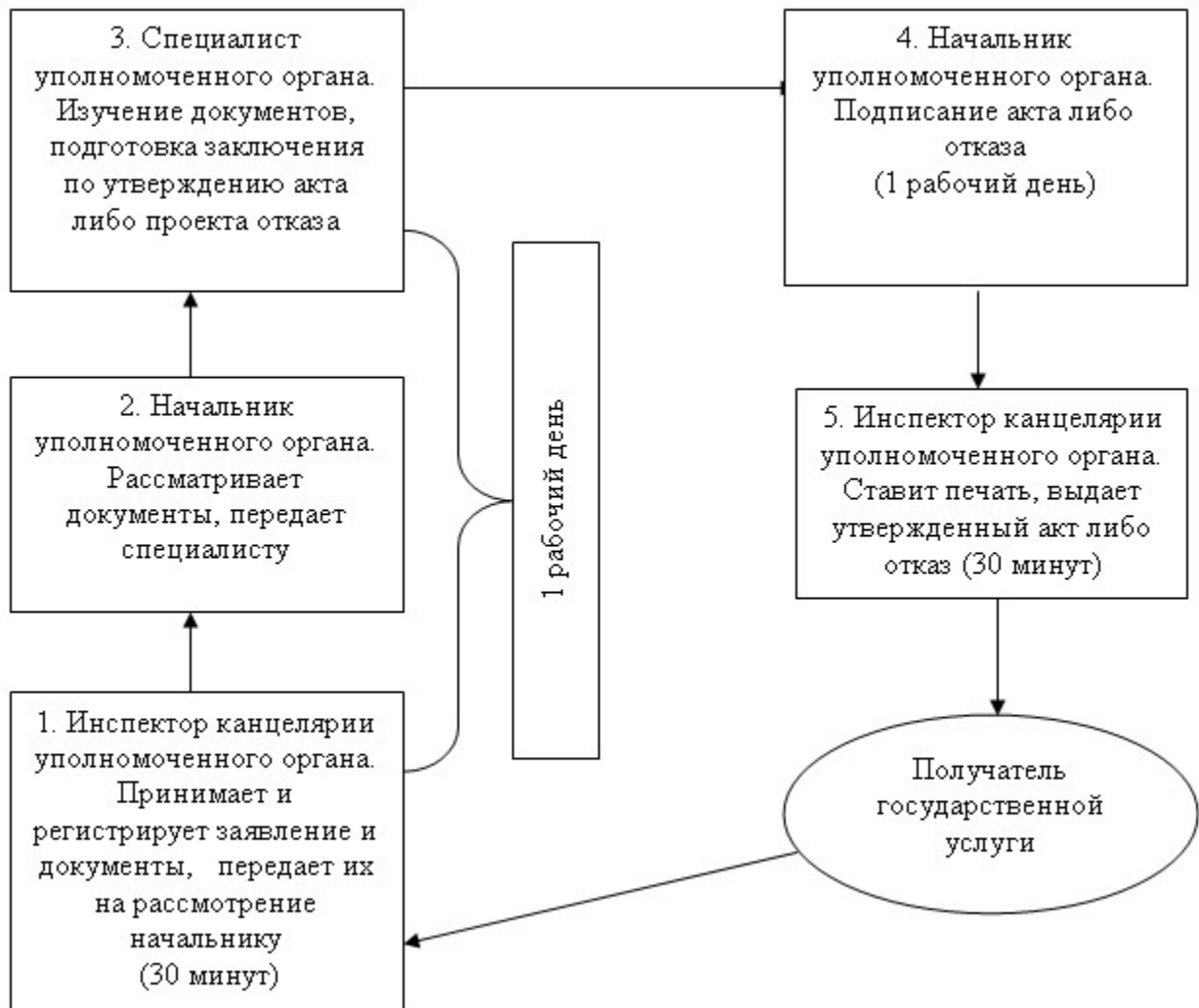
**Описание действий структурно-функциональных единиц**

Действия основного процесса (хода, потока работ)	1	2	3	4	
2	Наименование Единиц	Инспектор канцелярии уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает и регистрирует заявление и документы, передает их на рассмотрение начальнику	Рассматривает документы, передает специалисту	Изучение документов, подготовка заключения по утверждению акта либо проекта отказа	Подписание либо отказа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка	Резолюция	Заключение либо проект отказа	Утвержденный акт либо отк
5	Сроки исполнения	30 минут			1 рабочий де

**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"  
 от 06 февраля 2013 года N 52/02

**Взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц**



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  
М а й с к о г о                      р а й о н а  
о т 06 февраля 2013 года N 52/02

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

**1. Общие положения**

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 1 3 9 2 .

4. Государственную услугу оказывает государственное учреждение "Отдел земельных отношений Майского района" (далее - уполномоченный орган), расположенный по адресу: Павлодарская область, Майский район, село Коктобе, улица Абылайхана, 30. График работы с 09.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

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

8. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов – 7 р а б о ч и х д н е й ;

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. В оказании государственной услуги получателю государственной услуги будет отказано в случаях, указанных в пункте 16 Стандарта.

10. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов со сведениями, указанными в пункте 14 Стандарта.

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

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

1) прием, регистрация заявления и документов инспектором канцелярии уполномоченного органа и передача их на рассмотрение начальнику уполномоченного органа;

2) рассмотрение начальником уполномоченного органа заявления и передача их специалисту уполномоченного органа;

3) изучение документов специалистом уполномоченного органа, подготовка заключения по утверждению акта либо проекта отказа;

4) подписание начальником уполномоченного органа акта либо отказа;

5) выдача утвержденного акта либо отказа получателю государственной услуги.

12. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - Единицы):

1) инспектор канцелярии уполномоченного органа;

2) начальник уполномоченного органа;

3) специалист уполномоченного органа.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой Единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) указано в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и Единиц, указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

15. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную 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"

от 06 февраля 2013 года N 52/02

**Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц при утверждении землеустроительного проекта**

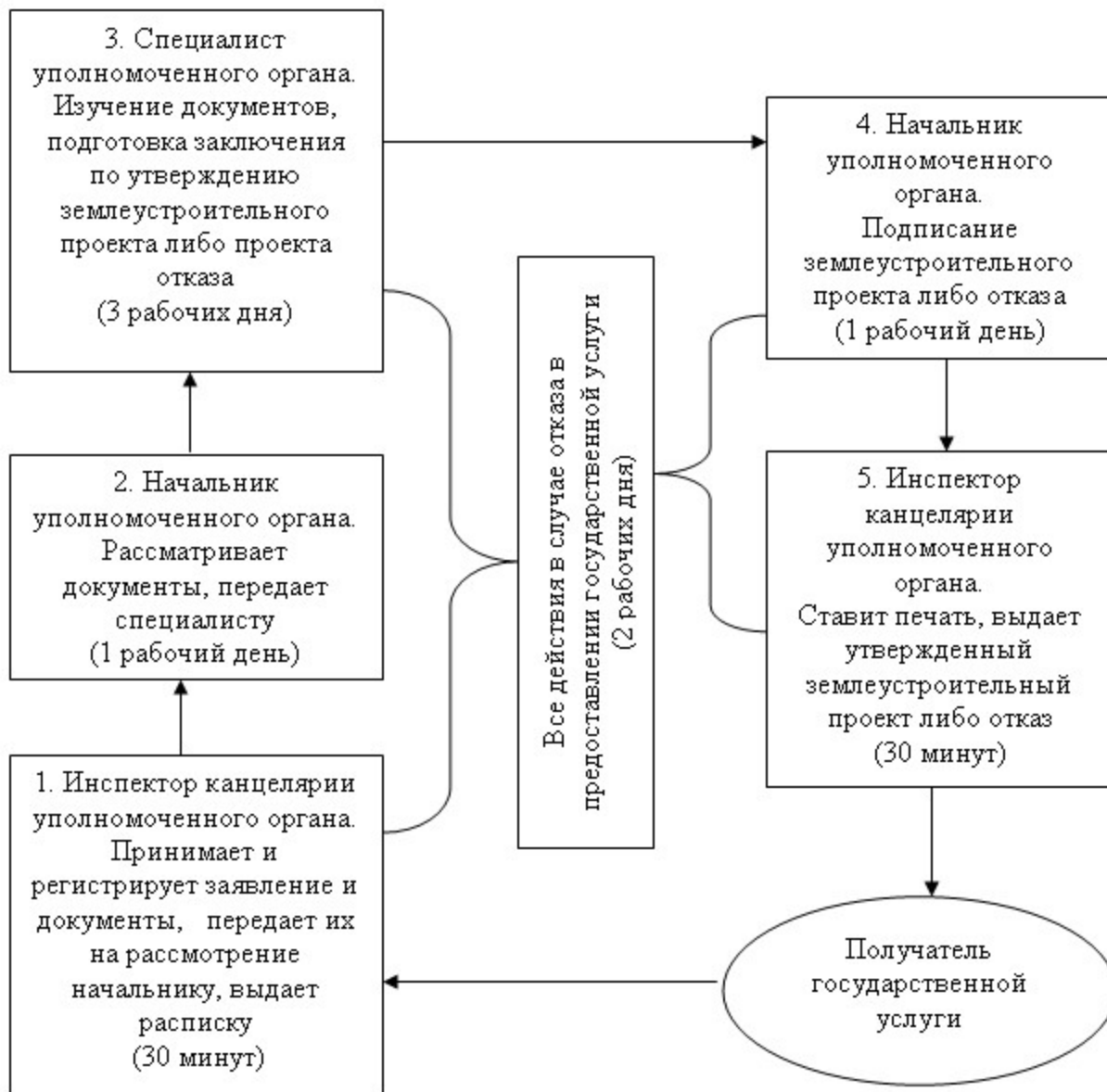
Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование Единиц	Инспектор канцелярии уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает и регистрирует заявление и документы, передает их на рассмотрение начальнику, выдает расписку	Рассматривает документы, передает специалисту	Изучение документов, подготовка заключения по утверждению землеустроительного проекта	Подпись землеустроительного проекта
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка	Резолюция	Заключение	Землеустроительный проект
5	Сроки исполнения	30 минут	1 рабочий день	3 рабочих дня	1 рабочий день

**П р и л о ж е н и е      2**

к регламенту государственной услуги  
"Утверждение землеустроительных проектов  
по формированию земельных участков"  
от 06 февраля 2013 года N 52/02

**Взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц**





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  
М а й с к о г о                      р а й о н а  
от 06 февраля 2013 года N 52/02

## Регламент государственной услуги

### "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"

#### 1. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 01 ноября 2012 года N 1392.

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Аппарат акима Майского района" (далее – местный исполнительный орган), расположенный по адресу: Павлодарская область, Майский район, село Коктобе, улица Абылайхана, 34, телефон 87183891070, <http://mai.gov.kz>, график работы с 09.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

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 (далее – **о т к а з** ) .

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 (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

9. Этапы получения государственной услуги необходимо представление документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

10. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, с указанием:

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

оказание государственной услуги.

11. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, предусмотренном пунктом 16 Стандарта.

12. Структурно-функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа;

2) аким Майского района;

3) начальник отдела;

4) главный специалист отдела - секретарь районной комиссии по предоставлению земельных участков в собственность и землепользования;

5) специалист отдела.

13. Последовательность действий структурно-функциональных единиц приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий каждой структурно-функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

15. 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"

от 06 февраля 2013 года N 52/02

### **Описание действий структурно-функциональных единиц**

Действия основного процесса (хода, потока работ)	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
1		Сотрудник канцелярии	Аким Майского района	Начальник отдела	Главный специалист

	Наименование структурно-функциональной единицы	местного исполнительного органа			отдела – секретарь комиссии
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация представленных получателем государственной услуги документов	Рассмотрение представленных документов, направление начальнику отдела земельных отношений (далее - отдел)	Рассмотрение представленных документов, направление главному специалисту отдела - секретарю районной комиссии по предоставлению земельных участков в собственность и землепользование (далее - комиссия)	Рассмотрение вопроса о предоставлении государственной услуги на заседании комиссии, подготовка заключения комиссии
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача расписки о приеме документов			Заключение комиссии о возможности либо не возможности изменения целевого назначения земельного участка
4	Сроки исполнения	30 минут	1 календарный день	1 календарный день	28 календарных дней
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка

## П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги  
 "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"  
 от 06 февраля 2013 года N 52/02

### **Схема предоставления государственной услуги**



У т в е р ж д е н  
 постановлением акимата  
 Майского района  
 от 06 февраля 2013 года N 52/02

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

## **1. Общие положения**

1. Настоящий регламент определяет порядок оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 01 ноября 2012 года N 1 3 9 2 .

4. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Аппарат акима Майского района" (далее – местный исполнительный орган), расположенный по адресу: Павлодарская область, Майский район, село Коктобе, улица Абылайхана, 34, тел. 87183891070, <http://mai.gov.kz>, график работы с 09.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

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 государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде (далее – отказ).

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 – 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 (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

9. Этапы получения государственной услуги необходимо представление документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

10. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю

государственной услуги выдается расписка о приеме документов, с указанием:

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

11. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, предусмотренном пунктом 16 Стандарта.

12. Структурно-функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа;
- 2) аким Майского района;
- 3) начальник отдела;
- 4) главный специалист отдела - секретарь районной комиссии по предоставлению земельных участков в собственность и землепользования;
- 5) специалист отдела.

13. Последовательность действий структурно-функциональных единиц приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий каждой структурно-функциональной единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

15. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную 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"  
от 06 февраля 2013 года N 52/02

### **Описание действий структурно-функциональных единицы**

Действия  
основного  
процесса  
(хода,

потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно-функциональной единицы	Сотрудник канцелярии местного исполнительного органа	Аким Майского района	Начальник отдела	Главный специалист - секретарь районной комиссии по предоставлению земельных участков в собственность землепользователей
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка и прием пакета представленных документов получателем документов Регистрация в системе и выдача расписки о приеме документов	Ознакомление с содержанием документов и наложение резолюции, направление начальнику отдела земельный отношений	Рассмотрение документов на соответствие законодательству, проверка полноты документов. Согласование с уполномоченными органами в области особо охраняемых территорий и землях лесного фонда	Принятие решения о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо об отказе
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача пакета документов руководителю местного исполнительного органа	Передача документов в отдел земельных отношений	Проект решения местного исполнительного органа о выдаче разрешения либо мотивированного отказа и направление материалов в местный исполнительный орган для принятия решения	Постановление акимата
5	Сроки исполнения	30 минут	2 рабочих дня	3 рабочих дня	3 рабочих дня

## Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельного участка для изыскательских работ"

от 06 февраля 2013 года № 52/02



## Схема предоставления государственной услуги

