

Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере земельных отношений в городе Алматы

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 29 марта 2013 года N 1/294. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 29 апреля 2013 года за N 976. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 22 мая 2014 года N 2/385

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 22.05.2014 N 2/385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 21 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года «О нормативных правовых актах», Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 8 января 2013 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам оптимизации и автоматизации социально значимых государственных услуг», от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений, геодезии и картографии и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» в целях повышения качества предоставления государственных услуг акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Сноска. Преамбула в редакции постановления акимата города Алматы от 16.09.2013 N 3/794 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
 - 1) «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством»;
 - 2) «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» ;
 - 3) «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка»;
 - 4) «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» .

1. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:
уполномоченный орган по земельным отношениям - структурное подразделение акимата города Алматы, осуществляющее функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган).

2. Общие положения

2. Настоящий регламент оказания государственной услуги по утверждению кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством (далее - регламент) устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственных услуг «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством» (далее – государственная услуга), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392.

Государственная услуга оказывается уполномоченным органом, указанным в приложении 1 к регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 10, 11 и 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан.

5. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка 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).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется:
ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О праздниках».

Прием документов осуществляется в порядке очереди с 9-00 часов до 18-00 часов без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на стендах в местах оказания государственной услуги, (в соответствии с приложением 1, к регламенту) и на интернет - ресурсе акимата

города

Алматы:

www.almaty.kz.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 регламента, сдаются в уполномоченный орган.

Принятые документы, проверяются специалистом уполномоченного органа и передаются руководителю уполномоченного органа. Руководитель уполномоченного органа рассматривает поступившие документы, налагает резолюции и передает ответственному специалисту (далее - Исполнитель) в течение рабочего дня в день поступления;

Исполнитель уполномоченного органа рассматривает, изучает и проверяет достоверность представленного акта определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и направляет для утверждения руководителю уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня.

Руководитель уполномоченного органа рассматривает документы и утверждает акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и передает специалисту для выдачи получателю государственной услуги.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги, с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 13 регламента – 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов составляет не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов составляет не более 30 минут.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не представления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента.

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.

В случаях, если получатель государственных услуг не обратился за

получением документов в срок, уполномоченный орган обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

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

12. При приеме документов в уполномоченном органе вносится соответствующая запись в книгу учета входящих документов. Получателю государственных услуг 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) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

13. Для оказания государственной услуги необходимо предоставление в уполномоченный орган следующих документов:

заявление, согласно приложению 2 к Стандарту государственных услуг «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством» (далее - **С т а н д а р т**) ;

копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги, и документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица ;

свидетельство о регистрации юридического лица, документ подтверждающий полномочия представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

акт определения оценочной стоимости земельного участка, рассчитанный специализированными предприятиями, согласно приложению 3 к Стандарту;

копия положительного заключения Земельной комиссии города Алматы, о предоставлении права на земельный участок.

Для проверки достоверности копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки **в о з в р а щ а ю т с я** .

14. Описание процесса оказания государственной услуги приведены в

15. Описание последовательности при оказании государственной услуги уполномоченного органа, приведены в приложении 3 регламента.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является уполномоченный орган.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу уполномоченного органа, адрес и телефон которого указан в приложении 1 к регламенту.

17. Для разъяснения порядка обжалования действия (бездействия) сотрудников уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу уполномоченного органа, адрес и телефон которого указан в приложении 1 к регламенту.

Приложение 1

Контактные данные уполномоченного органа по оказанию государственной услуги «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством»

Наименование уполномоченного органа осуществляющего функции области земельных отношений	Месторасположение, адрес, в электронный адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	График работы
1	2	3	4	5
Коммунальное государственное учреждение"				Ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до

Управление мельных города Алматы"	зе- отношений	город Алматы, улица Толе би, 155, uzoalmata@mail.ru	Начальник управле- ния	8-727- 300-07-06, ф. 378-46-81	14.00 часов, кроме выходных (суббота, воскре- сенье) и празднич- ных дней
---	------------------	---	------------------------------	-----------------------------------	---

Приложение 2

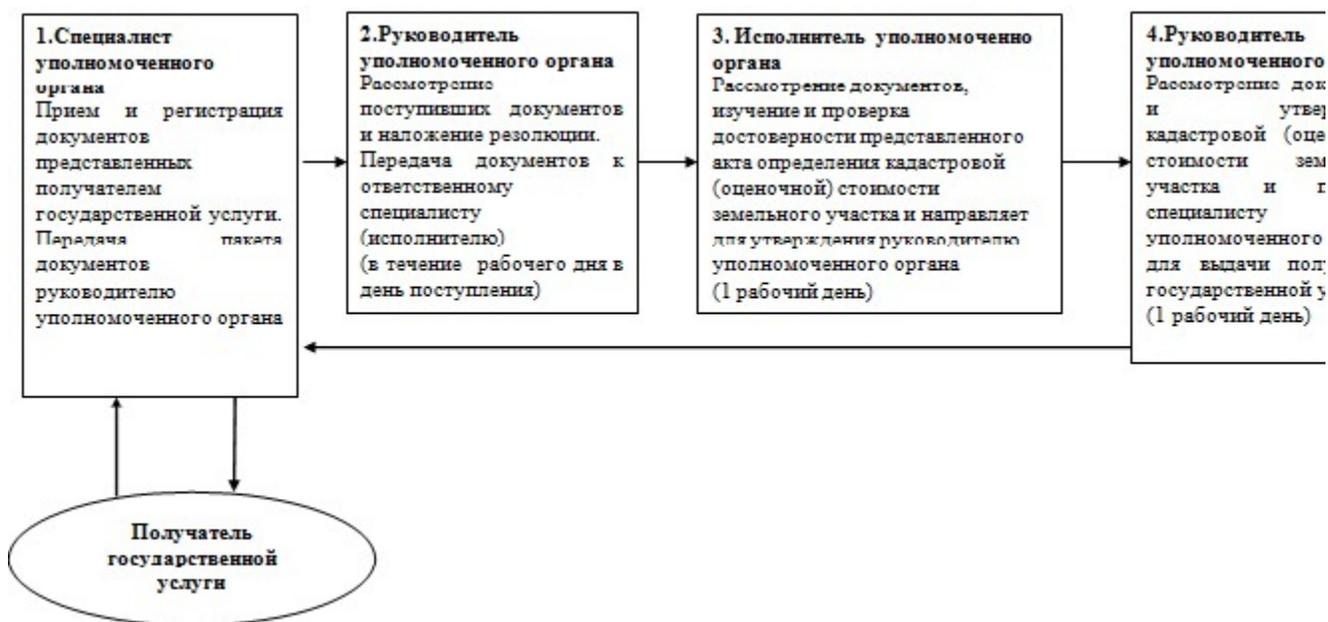
Описание действий по утверждению кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно- функциональ- ных единиц	Специалист уполномо- ченного органа	Руково- дитель уполно- мочен- ного органа	Исполнитель уполномо- ченного органа	Руководитель уполномочен- ного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) их описание	Прием регистра- ция документов представ- ленных получате- лем госу- дарствен- ной услуги	и Рассмот- рение докумен- тов наложе- ние золуции	и Рассмотре- ние документов, изучение и проверка достовер- ности представ- ленного акта определения кадастровой оценочной) стоимости земельного участка	и Рассмотрение документов утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка
4	Ф о р м а завершения (данные, документ, организац- онно -	Передача пакета документов руководи- телю упол- номочен- ного органа. Передача	Передача докумен- тов ответст- венному специа-	к Направление для утверждения руководи- телю упол-	Передача специалисту уполномочен- ного органа для выдачи получателю

	распорядительное решение)	пакета документов получателю государственной услуги	листу (исполнителю)	номоченного органа	государственной услуги
5	Сроки исполнения	в течение рабочего дня в день поступления		1 рабочий день	1 рабочий день

Приложение 3

Описание последовательности. Расчет времени по оказанию услуги «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством»



Общее время оказания государственной услуги: 3 рабочих дня

Утвержден постановлением

города

от 29 марта 2013 года № 1/294

оказания

акимата

Алматы

Регламент государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:
уполномоченный орган по земельным отношениям - структурное подразделение акимата города Алматы, осуществляющее функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган);
землеустроительный проект - землеустроительный проект по формированию земельного участка.

2. Общие положения

2. Настоящий регламент оказания государственной услуги по утверждению землеустроительных проектов по формированию земельных участков (далее - регламент) устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» (далее – государственная услуга), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392.

Государственная услуга оказывается уполномоченным органом, указанным в приложении 1 к регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании статей 14-1, 43, 44, 150 и 151 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

5. Видом завершения оказываемой государственной услуги является утвержденный землеустроительный проект по формированию земельного участка 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).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О праздниках».

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

8. Полная информация о порядке оказания государственной услуги

располагается на стендах в местах оказания государственной услуги, (в соответствии с приложением 1, к регламенту) и на интернет - ресурсе акимата города Алматы: www.almaty.kz.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 регламента, сдаются в уполномоченный орган.

Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

Прием документов осуществляется уполномоченным лицом уполномоченного органа по местонахождению земельного участка по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

Уполномоченное лицо уполномоченного органа регистрирует принятую документацию и передает руководителю уполномоченного органа. Руководитель уполномоченного органа рассматривает поступившие документы, налагает резолюцию и передает документы ответственному специалисту уполномоченного органа (далее - Исполнитель) в течение рабочего дня в день поступления.

Исполнитель уполномоченного органа проверяет полноту документов, рассматривает документы на соответствие законодательству, подготавливает проект ответа и направляет руководителю уполномоченного органа на подпись в течение 4-х (четырех) рабочих дней.

Руководитель уполномоченного органа проверяет обоснованность исполнения документа, подписывает его и передает в канцелярию уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня.

Сотрудник канцелярии уполномоченного органа производит прием и регистрацию разрешения либо мотивированного ответа для выдачи получателю государственной услуги утвержденного землеустроительного проекта либо мотивированного ответа об отказе в течение 1 (одного) рабочего дня.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 13 регламента - 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.

11. Уполномоченным органом будет отказано в предоставлении государственной услуги в случае если составленный землеустроительный проект не соответствует:

нормам и требованиям Земельного кодекса Республики Казахстан; Правилам ведения государственного земельного кадастра в Республике

Казахстан утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 сентября 2003 года № 958.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 настоящего регламента, уполномоченный 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 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.

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

12. При приеме документов в уполномоченный орган вносится соответствующая запись в книгу учета входящих документов. Получателю государственных услуг 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) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

13. Для оказания государственной услуги необходимо предоставление в уполномоченный орган следующих документов:

- 1) при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок или права землепользования;

заявление на утверждение землеустроительного проекта, согласно приложению 2 к Стандарту государственных услуг «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» (далее - Стандарт);

копия положительного заключения Земельной комиссии города Алматы, о предоставлении земельного участка;

землеустроительный проект, согласованный государственным предприятием, ведущим государственный земельный кадастр, в части соответствия месторасположения проектируемого участка (границ объекта землеустройства и их координат) графическим данным автоматизированной информационной

системы государственного земельного кадастра;
акт оценочной (кадастровой) стоимости земельного участка (при необходимости);

копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги, и документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица;

свидетельство о регистрации юридического лица, документ подтверждающий полномочия представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для юридического лица.

Для проверки копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются получателю государственной услуги.

2) в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка:

заявление на утверждение землеустроительного проекта, согласно приложению 2 к Стандарту;

землеустроительный проект, согласованный государственным предприятием, ведущим государственный земельный кадастр, в части соответствия месторасположения проектируемого участка (границ объекта землеустройства и их координат) графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра;

акт оценочной (кадастровой) стоимости земельного участка (при необходимости);

копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги, и документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица;

свидетельство о регистрации юридического лица, документ подтверждающий полномочия представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для юридического лица.

Для проверки достоверности копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются получателю государственных услуг.

14. Описание процесса оказания государственной услуги приведены в приложении 2 регламента.

15. Описание последовательности и взаимодействия при оказании

государственной услуги уполномоченного органа приведены в приложении 3 регламента.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является _____ уполномоченный _____ орган.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу уполномоченного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к регламенту.

17. Для разъяснения порядка обжалования действия (бездействия) сотрудников уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу уполномоченного органа, адреса и телефоны, которых указаны в приложении 1 к регламенту.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

Приложение 1

Контактные данные уполномоченного органа по оказанию государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков»

Наименование уполномоченного органа осуществляющего функции в области земельных отношений	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	График работы
1	2	3	4	5
Коммунальное государственное учреждение "Управление				Ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.00

земельных отношений Алматы"	города	город Алматы, улица Толе би, 155, uzoalmata@mail.ru	Начальник управления	8-727- 300-07 - 0 6 , ф. 378-46-81	часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней
-----------------------------	--------	---	----------------------	------------------------------------	---

Приложение 2

Описание действий по утверждению землеустроительных проектов по формированию земельных участков

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	
2	Наименование структурно-функциональных единиц	Уполномоченное лицо уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Исполнитель уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа	Сотрудник канцелярии уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Проверка и прием пакета представленных потребителем документов. Регистрация и выдача расписки о приеме документов	Рассмотрение поступивших документов и наложение резолюции	Рассмотрение документов на соответствие законодательству, проверка полноты документов, подготовка проекта ответа	Проверка обоснованности исполнения документов и визирование документов. Передача документов в канцелярию уполномоченного органа	Прием и регистрация выдачи разрешения либо мотивированного ответа представителем для направления получателю государственной услуги
	Форма завершения (данные, доку-	Передача пакета представленных потреби-		Передача руководителю	Передача готового документа	Выдача утвержденного землеустроитель-

4	мент, организационно-распорядительное решение)	телем документов руководителю уполномоченного органа	Передача документов исполнителю	уполномоченного органа на подпись	в канцелярию уполномоченного органа	ного проекта или мотивированного ответа об отказе
5	Сроки исполнения	В течение дня в рабочий день	В течение рабочего дня	В течение 4 рабочих дней	В течение 1 рабочего дня	В течение 1 рабочего дня
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	4 колонка	5 колонка	

Приложение 3

Описание последовательности и взаимодействия.

Расчет времени по утверждению землеустроительных проектов по формированию земельных участков



Общее время оказания государственной услуги: 7 рабочих дней

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

Регламент государственной услуги «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка»

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:
идентификационный документ на земельный участок – документ, содержащий идентификационные характеристики земельного участка, необходимые для целей ведения земельного, правового и градостроительного к а д а с т р о в ;

земельный участок – выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном земельным законодательством порядке за субъектами земельных отношений;

правоустанавливающий документ на земельный участок - документ, подтверждающий наступление юридических фактов (юридических составов), на основании которых возникают, изменяются или прекращаются права на земельный участок, в том числе договоры, решения судов, правовые акты исполнительных органов, свидетельство о праве на наследство, передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации негосударственных юридических лиц, владеющих земельным участком на праве собственности или выкупивших право временного возмездного землепользования;

решения местных исполнительных органов - правовые акты местного исполнительного органа города Алматы о предоставлении права на земельный у ч а с т о к ;

уполномоченный орган по земельным отношениям - структурное подразделение акимата города Алматы, осуществляющее функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган).

2. Общие положения

2. Настоящий регламент оказания государственной услуги по выдаче решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее - регламент) устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка» (далее – государственная услуга), утвержденного

постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1 3 9 2 .

Государственная услуга оказывается акиматом города Алматы (далее - акимат), по адресу указанному в приложении 1 к регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

4. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 16, 17, 18, 49-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

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 услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.

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

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется при обращении в акимат:

График работы акимата: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О праздниках».

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

8. Государственная услуга оказывается в здании акимата.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 настоящего регламента, сдаются в акимат. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

Сотрудник канцелярии акимата принимает и регистрирует документы представленные получателем государственной услуги. После регистрации передает пакет документов акиму города Алматы в течение 1 (одного) рабочего дня ;

Аким города Алматы либо его замещающее лицо рассматривает документы и накладывает резолюцию. Сотрудник канцелярии передает документы в уполномоченный орган в течение следующего рабочего дня;

Руководитель уполномоченного органа рассматривает поступившие документы и передает ответственному специалисту (в течение рабочего дня в

день поступления в уполномоченный орган);

Ответственный специалист уполномоченного органа (далее - Исполнитель) рассматривает поступившие документы на соответствие законодательству, проверяет полноту поступивших документов и направляет запрос в уполномоченный орган архитектуры и градостроительства (далее - УАиГ) в течение 1 (одного) рабочего дня;

УАиГ согласовывает и передает документы в уполномоченный орган в течение 4 (четырех) рабочих дней;

Исполнитель уполномоченного органа рассматривает документы на соответствие законодательству, проверяет полноту документов, подготавливает материалы на заседание Земельной комиссии города Алматы (далее - комиссия) по предоставлению земельных участков. Направляет руководителю уполномоченного органа на согласование в течение 4 (четырех) рабочих дней;

Руководитель уполномоченного органа согласовывает материалы и направляет на рассмотрение комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня;

После рассмотрения на заседании комиссии, принятие решения о возможности изменения целевого назначения земельного участка либо отказ оформляется в течение 4 (четырех) рабочих дней;

Ответственный сотрудник соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа подготавливает проект решения акимата об изменении целевого назначения земельного участка либо мотивированного отказа и направляет материалы в акимат для принятия решения в течение 3 (трех) рабочих дней;

Акимат принимает решение об изменении целевого назначения либо об отказе в течение 5 (пяти) рабочих дней;

Акимат направляет копию решения об изменении целевого назначения на земельный участок либо об отказе получателю государственной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 13 регламента - 37 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - 30 минут.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае невозможности изменения целевого назначения земельного участка в соответствии с его правовым режимом, принадлежности категорий земель и разрешенного использования в соответствии с зонированием земель.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 регламента, уполномоченный 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 акимат в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги решение, то с даты истечения сроков его выдачи решение считается выданным.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в срок, акимат обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

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

12. Сотрудником канцелярии акимата получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 13 регламента, с указанием:

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

13. Для получения государственной услуги необходимо предоставление следующих документов:

заявления согласно приложению 2 к Стандарту государственных услуг «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка»;
копии правоустанавливающего документа на земельный участок;
копии идентификационного документа на земельный участок;
справки с налогового органа об отсутствии налоговой задолженности;
справки с органов юстиции об отсутствии обременений на земельный участок

;

акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка (при необходимости);

копии договора, заключенный с каждым собственником недвижимости об условиях компенсации убытков, в случае строительства объектов, предусмотренных генеральным планом населенного пункта (при необходимости)

;

копии правоустанавливающего документа на объект недвижимости (при необходимости) ;

копии технического паспорта объекта недвижимости (при необходимости);
копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, либо копия доверенности от получателя государственной услуги, и документа, удостоверяющего личность доверенного лица – для физического лица ;

свидетельства о государственной регистрации юридического лица, документ подтверждающий полномочия представителя юридического лица и копия документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги – для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а .

Для проверки достоверности копии удостоверения личности лица или доверенности предъявляются оригиналы документов, которые после проверки в о з в р а щ а ю т с я .

14. Описание процесса оказания государственной услуги приведены в приложении 2 регламента .

15. Описание последовательности и взаимодействию при оказании государственной услуги уполномоченного органа приведены в приложении 3 регламента.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является а к и м а т .

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу акимата, адрес и телефон которого указан в приложении 1 к р е г л а м е н т у .

17. Для разъяснения порядка обжалования действия (бездействия) сотрудников уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу акимата, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к регламенту.

Приложение 1

Контактные данные местного исполнительного органа по оказанию государственной услуги

«Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка»

Наименование местного исполнительного органа	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	График работы
1	2	3	4	5
Акимат города Алматы	город Алматы, площадь Республики, 4 meirama-a.kz	Заведующий отделом контроля за соблюдением качества предоставления государственных услуг	8-727- 272-24-02, ф. 272-24-02	Ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней

Приложение 2

Описание действий по выдаче решения на изменение целевого назначения земельного участка

Действия основного процесса (хода, потока работ)								
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	
2	Наименование структурно-функционального подразделения	Сотрудник канцелярии	Акима города Алматы либо его заместителя	Руководитель уполномоченного органа	Исполнитель уполномоченного органа	Уполномоченный орган архитектуры и градостроительства	Ответственный специалист уполномоченного органа	Руководитель уполномоченного органа

	цио- нальных единиц	рии акимата	щаю- щее лицо	ного орга- на		строи- тель- ства	органа (исполни- тель)	чен- ного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) их описание	Прием и регистрация документов представленных получателем государственной услуги	Рассмотрение документов и наложение резолюции	Рассмотрение документов	Рассмотрение документов на соответствие законодательству, проверка полноты документов	Согласование и передача документов в уполномоченный орган	Рассмотрение документов на соответствие законодательству, проверка полноты документов, подготовка материалов на заседание комиссии	Согласование материалов
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача пакета документов акиму, либо лицу его замещающего	Передача документов в уполномоченный орган	Передача поступивших документов от ответственного специалисту (исполнителю)	Направление запросов в УАиГ	Согласование и передача документов в уполномоченный орган	Направление руководителю уполномоченного органа согласование	направление материалов на рассмотрение комиссии
5		в течение 1	в течение 1	в течение рабочего дня в день поступления	в течение 1	в течение 1	в течение 4 рабочих дней	в течение 1

	чего дня	рабо- чего дня	в упол- номо- чен- ный орган	чего дня	4 ра- бочих дней		чего дня
6	2 ко- лонка	3 ко- лонка	4 ко- лонка	5 ко- лонка	6 ко- лонка	7 ко- лонка	8 ко- лонка

Продолжение таблицы 1

Действия основного процесса (хода, потока работ)							
1	№ действия (хода, потока работ)	8	9	10	11		
2	Наименование структурно-функциональных единиц	Рассмотрение на заседании комиссии и принятие решения возможности изменения целевого назначения земельного участка либо отказ	Ответственный сотрудник соответствующего структурного подразделения уполномоченного органа	Акимат	Акимат		
3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и описание	Рассмотрение поступивших материалов принятия решения возможности удовлетворения заявления либо в отказе на изменение целевого назначения земельного участка	Подготовка проекта решения акимата о целевого назначения земельного участка мотивированного отказа направление материалов акимат принятия решения	об либо и в для	Принятие решения об изменении целевого назначения земельного участка либо об отказе	Направление копии решения об изменении целевого назначения земельного участка либо об отказе получателю государственной услуги	об
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-	Рассмотрение поступивших материалов принятия решения возможности удовлетворения заявления либо в отказе на изменение целевого	Подготовка проекта решения акимата о целевого назначения земельного участка мотивированного отказа направление	об либо и	Принятие решения об изменении целевого назначения земельного участка	Направление копии решения об изменении целевого назначения земельного участка либо об отказе	об

	распорядительное решение)	назначения земельного участка	материалов акимат принятия решения	в либо для	отказе	об	получателю государственной услуги
5	Сроки исполнения	в течение рабочего дня	1 в течение рабочих дней	3	В течение рабочих дней	5	в течение рабочих дней
6	Номер следующего действия	9 колонка	10 колонка		11 колонка	11	

Приложение 3

Описание последовательности и взаимодействия.

Расчет времени по оказанию услуги «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка»



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

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

1. Основные понятия

1. В настоящем Регламенте используется следующие основные понятия:
решения местных исполнительных органов - правовые акты местного исполнительного органа города Алматы о предоставлении права на земельный участок ;

уполномоченный орган по земельным отношениям - структурное подразделение акимата города Алматы, осуществляющее функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган).

2. Общие положения

2. Настоящий регламент оказания государственной услуги по выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее - регламент) устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственных услуг «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» (далее – государственная услуга), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392.

Государственная услуга оказывается акиматом города Алматы (далее - акимат), по адресу указанному в приложении 1 к регламенту.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании статей 16, 17, 18, 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

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).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется при обращении в акимат:

График работы акимата: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О праздниках».

Прием документов осуществляется в порядке очереди с 9-00 часов до 18-00 часов без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

8. Информация о государственной услуге располагается на интернет - ресурсе акимата: www.almaty.kz.

9. Для получения государственной услуги документы, указанные в пункте 13 регламента, сдаются в акимат. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

Сотрудник канцелярии акимата рассматривает поступившую документацию и передает пакет документов акиму города Алматы в течение 1 (одного) рабочего дня ;

Аким города Алматы либо его замещающее лицо рассматривает документы и накладывает резолюцию. Сотрудник канцелярии передает документы в уполномоченный орган в течение следующего рабочего дня;

Руководитель уполномоченного органа рассматривает поступившие документы и передает ответственному специалисту (в течение рабочего дня в день поступления в уполномоченный орган);

Ответственный специалист уполномоченного органа (далее - Исполнитель) рассматривает поступившие документы на соответствие законодательству, направляет на согласование в соответствующие уполномоченные органы;

После согласования подготавливается проект решения акимата о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо об отказе и направляет материалы в акимат для принятия решения о выдаче или об отказе в течение 3 (трех) рабочих дней;

Акимат принимает решение о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо об отказе в течение 3 (трех) рабочих дней ;

Акимат направляет копию решения о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ либо об отказе получателю государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня.

10. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 13 регламента - 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.

11. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае невозможности предоставления в связи с проведением сезонных сельскохозяйственных работ.

При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 13 регламента, уполномоченный 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 акимат в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги разрешения, то с даты истечения сроков его выдачи, разрешение считается выданным.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в срок, акимат обеспечивает их хранение в течение 6 месяцев.

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

12. Сотрудником канцелярии акимата получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 13 регламента, с указанием:

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

13. Для получения государственной услуги необходимо предоставление следующих документов:

заявление от физического лица, согласно приложению 2 к Стандарту государственных услуг «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» или письмо-ходатайство от юридического

лица о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ с указанием сроков, местоположения и площади;

копия свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве юридического лица – для юридического лица;

копия документа, удостоверяющего личность – для физического лица;

копия свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

копия технического задания на выполнение изыскательских работ;

план (схема) района проведения изыскательских работ;

график выполнения изыскательских работ, утвержденный получателем государственной услуги;

гарантийное письмо – обязательства исполнителей изыскательских работ по восстановлению почвенного покрова, в случае нарушения почвенного покрова, а также возмещению убытков (при необходимости) и приведению земель в состояние пригодное для их использования по целевому назначению.

Для проверки копий документов предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются получателю государственной услуги.

14. Описание процесса оказания государственной услуги приведены в приложении 2 регламента.

15. Описание последовательности и взаимодействия при оказании государственной услуги акимата города Алматы, приведены в приложении 3 регламента.

6. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Ответственным за организацию оказания государственной услуги является акимат.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственных услуг может обратиться к ответственному должностному лицу акимата, адрес и телефон которого указан в приложении 1 к регламенту.

18. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги может обратиться к ответственному должностному лицу акимата, адрес и телефон которого указан в приложении 1 к регламенту.

Приложение 1

Контактные данные местного исполнительного органа по оказанию государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ»

Наименование местного исполнительного органа	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Ответственное лицо за оказание государственной услуги	Контактный телефон	График работы
1	2	3	4	5
Акимат города Алматы	город Алматы, площадь Республики, 4 meiram@ a-a.kz	Заведующий отделом контроля за соблюдением качества предоставления государственных услуг	8-727-272-24-02, ф. 272-24-02	Ежедневно с 9.00 часов до 18.00 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней

Приложение 2

Описание действий по выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	
2	Наименование структурно-функциональных единиц	Сотрудник канцелярии акимата	Аким города Алматы, либо его замещающее лицо	Руководитель уполномоченного органа	Исполнитель уполномоченного органа	Акимат

3	Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Проверка и прием документов представленных потребителем государственной услуги. Регистрация и выдача расписки о приеме документов	Р а с - с м о т р е - н и е д о - к у м е н - т о в н а л о ж е - н и е р е - з о л ю ц и и	Р а с - с м о т р е - н и е д о - к у м е н - т о в	Р а с с м о т р е н и е д о к у м е н т о в н а с о о т в е т с т в и е з а к о н о д а т е л ь - с т в у , п р о - в е р к а п о л н о т ы д о к у м е н т о в . Н а п р а в л е н и е в с о о т - в е т с т в у ю щ и е у п о л н о м о ч е н - н ы е о р г а н ы	П р и н я т и е р е ш е н и я о в ы д а ч е р а з р е ш е н и я н а и с п о л ь - з о в а н и е з е м е л ь н о г о у ч а с т к а д л я и з ы с - к а т е л ь с к и х р а б о т л и б о о б о т к а з е
4	Форма завершения (данные, документ, организационно - распорядительное решение)	Передача пакета документов в акиму, либо лицу замещающего	П е р е д а - ч а д о - к у м е н - т о в у п о л н о - м о ч е н - н ы й о р г а н	П е р е д а - ч а п о - с т у п и в - ш и х д о - к у м е н - т о в о т - в е т с т - в е н н о м у с п е ц и - а л и с т у (и с п о л - н и т е л ю)	П о д г о т о в к а п р о е к т а п о с т а н о в л е н и я а к и м а т а г о р о д а А л м а т ы о в ы д а ч е р а з р е ш е н и я н а и с п о л ь з о в а н и е з е м е л ь н о г о у ч а с т к а д л я и з ы с к а т е л ь - с к и х р а б о т , л и б о м о т и - в и р о в а н н о г о о т к а з а н а п р а в л е н и е м а т е р и а л о в м е с т н ы й и с п о л н и т е л ь - н ы й о r g a n д л я п р и н я т и я р e ш e н и я	Н а п р а в л e - н и e к о п и и р e ш e н и я о в ы д а ч e р a z r e ш e н и я н a и c п o л ь - з o в a н и e з e м e л ь н o г o y ч a c t k a d л я и з ы с - к a т e л ь с к и х р a б o т л и б o o б o t k a z e п o л y ч a т e л ю г o c y д a p c t - в e н н o й y c л y ж и
5	Сроки исполнения	в течение 1 рабочего дня	в течение следующего рабочего дня	в течение рабочего дня в день поступления в уполномоченный орган	в течение рабочих дней	3 в течение 4 рабочих дней

Приложение 3

Описание последовательности и взаимодействия.

Расчет времени по оказанию услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ»

