

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере земельных отношений**

***Утративший силу***

Постановление акимата Чингирлауского района Западно-Казахстанской области от 19 марта 2013 года № 55. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 24 апреля 2013 года № 3271. Утратило силу постановлением акимата Чингирлауского района Западно-Казахстанской области от 24 июня 2013 года № 104.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Чингирлауского района Западно-Казахстанской области от 24.06.2013 года № 104

      Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в сфере земельных отношений:

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

      2) Регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка".

      3) Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ";

      4) Регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Айтмухамбетова К.

      3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*А. Халелов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акимата районаот 19 марта 2013 года № 55 |

 **Регламент**
**государственной услуги**
**"Утверждение кадастровой (оценочной)**
**стоимости конкретных земельных**
**участков, продаваемых в частную**
**собственность государством"**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

      2. Государственная услуга "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Чингирлауский районный отдел земельных отношений" (далее – уполномоченный орган).

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга оказывается на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами 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" (далее – Стандарт).

      5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами www.auzr.kz, на стендах уполномоченного органа и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

      Адрес центра: Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 93, телефон: 8(71137)34308, электронный адрес: chin.zemi@rambler.ru.

      6. 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.

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

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      8. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных 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.

      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      10. График работы уполномоченного органа, ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале 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).

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

      12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуг представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

      13. Уполномоченным органом получателю государственной услуги 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.

      14. Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

      15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 16 Стандарта.

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

      1) ответственный специалист уполномоченного органа;

      2) руководитель уполномоченного органа.

      17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственные услуги**

      19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Утверждение кадастровой (оценочной)стоимости конкретных земельныхучастков, продаваемых в частнуюсобственность государством" |

 **Текстовое табличное описание**
**последовательности и взаимодействие**
**административных действий (процедур)**
**каждой СФЕ с указанием срока выполнения**
**каждого административного действия (процедуры)**

|  |
| --- |
|
№ действия (хода, потока работ) |
|
СФЕ-1
Ответственный специалист уполномоченного органа  |
СФЕ-2
Руководитель уполномоченного органа |
|
Действие № 1
Прием документов, регистрация в журнале и выдача расписки о приеме документов |
Действие № 1
Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
|
Действие № 2
Подготовка и направление акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа на подпись руководителю уполномоченного органа |
|
Действие № 3
Выдача получателю государственной услуги акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  |
|
Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 3 рабочих дня |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Утверждение кадастровой (оценочной)стоимости конкретных земельныхучастков, продаваемых в частнуюсобственность государством" |

 **Схема, отражающая взаимосвязь**
**между логической последовательностью**
**административных действий в процессе**
**оказания государственной услуги и СФЕ**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акимата районаот 19 марта 2013 года № 55 |

 **Регламент**
**государственной услуги**
**"Выдача решения на изменение**
**целевого назначения**
**земельного участка"**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

      2. Государственная услуга "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Аппарат акима Чингирлауского района" (далее – уполномоченный орган).

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами 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" (далее – Стандарт).

      5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами www.auzr.kz, на стендах уполномоченного органа и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

      Адрес уполномоченного органа: индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 95, телефон: 8(71137)33101, электронный адрес: akimchingirlau@mail.ru.

      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее – решение) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.

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

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      8. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных 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.

      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      10. График работы уполномоченного органа, ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале 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).

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

      12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуг представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

      13. Уполномоченным органом получателю государственной услуги 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.

      14. Утвержденный землеустроительный проект выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

      15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 16 Стандарта.

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

      1) ответственный специалист уполномоченного органа;

      2) руководитель уполномоченного органа.

      17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственные услуги**

      19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Выдача решения на изменениецелевого назначенияземельного участка" |

 **Текстовое табличное описание**
**последовательности и взаимодействие**
**административных действий (процедур)**
**каждой СФЕ с указанием срока выполнения**
**каждого административного действия (процедуры)**

|  |
| --- |
|
№ действия (хода, потока работ) |
|
СФЕ-1
Ответственный специалист уполномоченного органа  |
СФЕ-2
Руководитель уполномоченного органа |
|
Действие № 1
Прием документов |
Действие № 1
Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
|
Действие № 2
Подготовка и направление решения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа на подпись руководителю уполномоченного органа |
|
Действие № 3
Выдача получателю государственной услуги решения или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  |
|
Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 37 календарных дней |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Выдача решения на изменениецелевого назначенияземельного участка" |

 **Схема, отражающая взаимосвязь**
**между логической последовательностью**
**административных действий в процессе**
**оказания государственной услуги и СФЕ**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акимата районаот 19 марта 2013 года № 55 |

 **Регламент**
**государственной услуги**
**"Выдача разрешения на использование**
**земельного участка для**
**изыскательских работ"**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

      2. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Аппарат акима Чингирлауского района" (далее – уполномоченный орган).

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами 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" (далее – Стандарт).

      5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами www.auzr.kz, на стендах уполномоченного органа и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

      Адрес уполномоченного органа: индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 95, телефон: 8(71137)33101, электронный адрес: akimchingirlau@mail.ru.

      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее – разрешение) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.

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

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      8. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных 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.

      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      10. График работы уполномоченного органа, ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале 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).

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

      12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуг представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

      13. Уполномоченным органом получателю государственной услуги 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.

      14. Утвержденный землеустроительный проект выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

      15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 16 Стандарта.

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

      1) ответственный специалист уполномоченного органа;

      2) руководитель уполномоченного органа.

      17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственные услуги**

      19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Выдача разрешения наиспользование земельного участкадля изыскательских работ" |

 **Текстовое табличное описание**
**последовательности и взаимодействие**
**административных действий (процедур)**
**каждой СФЕ с указанием срока выполнения**
**каждого административного действия (процедуры)**

|  |
| --- |
|
№ действия (хода, потока работ) |
|
СФЕ-1
Ответственный специалист уполномоченного органа  |
СФЕ-2
Руководитель уполномоченного органа |
|
Действие № 1
Прием документов |
Действие № 1
Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
|
Действие № 2
Подготовка и направление разрешения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа на подпись руководителю уполномоченного органа |
|
Действие № 3
Выдача получателю государственной услуги разрешения или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  |
|
Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 10 рабочих дней |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Выдача разрешения наиспользование земельного участкадля изыскательских работ" |

 **Схема, отражающая взаимосвязь**
**между логической последовательностью**
**административных действий в процессе**
**оказания государственной услуги и СФЕ**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акимата районаот 19 марта 2013 года № 55 |

 **Регламент**
**государственной услуги**
**"Утверждение землеустроительных**
**проектов по формированию**
**земельных участков"**
**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

      2. Государственная услуга "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Чингирлауский районный отдел земельных отношений" (далее – уполномоченный орган).

      3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      4. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами 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" (далее – Стандарт).

      5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами www.auzr.kz, на стендах уполномоченного органа и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

      Адрес центра: Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 93, телефон: 8(71137)34308, электронный адрес: chin.zemi@rambler.ru.

      6. 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.

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

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      8. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных 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.

      9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      10. График работы уполномоченного органа, ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале 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).

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

      12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуг представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

      13. Уполномоченным органом получателю государственной услуги 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.

      14. Утвержденный землеустроительный проект выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

      15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 16 Стандарта.

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

      1) ответственный специалист уполномоченного органа;

      2) руководитель уполномоченного органа.

      17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 **4. Ответственность должностных лиц,**
**оказывающих государственные услуги**

      19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к регламентугосударственной услуги"Утверждение землеустроительныхпроектов по формированиюземельных участков" |

 **Текстовое табличное описание**
**последовательности и взаимодействие**
**административных действий (процедур)**
**каждой СФЕ с указанием срока выполнения**
**каждого административного действия (процедуры)**

|  |
| --- |
|
№ действия (хода, потока работ) |
|
СФЕ-1
Ответственный специалист уполномоченного органа  |
СФЕ-2
Руководитель уполномоченного органа |
|
Действие № 1
Прием документов |
Действие № 1
Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
|
Действие № 2
Подготовка и направление на подпись руководителю уполномоченного органа землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа |
|
Действие № 3
Выдача получателю государственной услуги землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  |
|
Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 7 рабочих дней |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Утверждение землеустроительныхпроектов по формированиюземельных участков" |

 **Схема, отражающая взаимосвязь**
**между логической последовательностью**
**административных действий в процессе**
**оказания государственной услуги и СФЕ**



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