

Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 15 сентября 2015 года № А-9/434. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 22 октября 2015 года № 5021. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 10 февраля 2020 года № А-2/54

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 10.02.2020 № А-2/54 (вводится в действие со дня официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 году "О государственных услугах" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Отарова К.М.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

Аким области

С.Кулагин

Утвержден постановлением
акимата Акмолинской области
от "15" сентября 2015 года № А-9/434

Регламент государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта"

1. Общие положения

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 13.05.2016 № А-6/215 (вводится в действие со дня официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 06.05.2019 № А-5/208 (вводится в действие со дня официального опубликования).

1. Государственная услуга "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" (далее - государственная

услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов, городов Кокшетау, Степногорск, акимами городов районного значения, поселков, сел, сельских округов (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - Портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

Сноска. Пункт 2 - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 06.05.2019 № А-5/208 (вводится в действие со дня официального опубликования).

3. Результат оказания государственной услуги - решение услугодателя о предоставлении права землепользования на земельный участок с приложением земельно-кадастрового плана либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта", утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики РК от 27 марта 2015 года № 270 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11051) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

Сноска. Пункт 3 - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 06.05.2019 № А-5/208 (вводится в действие со дня официального опубликования).

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1 этап - изготовление акта выбора земельного участка, с положительными заключениями согласующих органов и организаций:

1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем

необходимых документов осуществляет прием документов, проводит регистрацию и направляет на резолюцию руководителю – 15 минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет документы для исполнения руководителю уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства по компетенции – 1 час;

3) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

в случае установления факта неполноты представленных документов:

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 рабочий день;

5) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства подписывает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 час;

в случае соответствия документов требованиям предусмотренным пунктом 9 Стандарта :

б) ответственный исполнитель направляет документы на согласование заинтересованным государственным органам (далее – согласующие органы) и специализированному государственному предприятию, ведущему земельный кадастр (далее – предприятие)– 7 рабочих дней;

7) согласующие органы рассматривают документы на предмет возможности предоставления участка по заявленному назначению – 12 рабочих дней, предприятие – 3 рабочих дня;

в случае занятости испрашиваемого земельного участка:

8) специализированное государственное предприятие, ведущее государственный земельный кадастр направляет руководителю уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства соответствующую информацию, которая будет служить основанием для отказа в предоставлении права на земельный участок - 3 рабочих дня;

9) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отказе в предоставлении земельного участка – 2 рабочих дня;

10) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении земельного участка – 1 час;

в случае вынесения согласующими органами и предприятием положительных заключений :

11) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и

градостроительства ознакамливается с предоставленными заключениями и направляет на согласование услугополучателю акта выбора – 1 час;

12) канцелярия уполномоченного органа выдает услугополучателю акт выбора – 1 рабочий день.

2 этап - вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок:

1) канцелярия уполномоченного органа осуществляет прием согласованного акта выбора, документа подтверждающего оплату услугополучателем услуг за земельно-кадастровые работы и направляет в предприятие - 3 рабочих дня;

2) предприятие составляет земельно-кадастровый план и направляет руководителю уполномоченного органа в сфере земельных отношений – 10 рабочих дней;

3) руководитель уполномоченного органа в сфере земельных отношений рассматривает документы, утверждает земельно-кадастровый план и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает проект решения и направляет его на утверждение – 1 час;

5) руководитель услугодателя рассматривает и подписывает проект решения – 1 час;

6) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает проект договора – 6 рабочих дней;

7) сотрудник канцелярии услугодателя предоставляет услугополучателю решение и проект договора аренды для подписания – 1 час.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

1 этап - изготовление акта выбора земельного участка, с положительными заключениями согласующих органов и организаций:

1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов и направление для исполнения;

3) определение ответственного исполнителя;

4) проверка полноты представленных документов, в случае установления факта неполноты представленных документов подготовка мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

5) подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

6) направление документов на согласование;

7) вынесение соответствующих заключений о возможности либо невозможности предоставления участка по заявленному назначению;

8) направление на согласование акта выбора;

9) выдача акта выбора услугополучателю.

2 этап - вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок:

1) прием и регистрация документов;

2) составление земельно-кадастрового плана;

3) утверждение земельно-кадастрового плана;

4) подготовка проекта решения;

5) подписание проекта решения;

6) подготовка проекта договора;

7) выдача решения.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя и уполномоченного органа, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства;

4) руководитель уполномоченного органа в сфере земельных отношений;

5) предприятие;

6) ответственный исполнитель;

7) согласующие органы.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1 этап - изготовление акта выбора земельного участка, с положительными заключениями согласующих органов и организаций:

1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов, проводит регистрацию и направляет на резолюцию руководителю – 15 минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет документы для исполнения руководителю уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства по компетенции – 1 час;

3) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства рассматривает документы и определяет ответственного

исполнителя — 1 час ;

в случае установления факта неполноты представленных документов:

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления — 1 рабочий день ;

5) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства подписывает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления — 1 час ;

в случае соответствия документов требованиям предусмотренным пунктом 9 Стандарта :

б) ответственный исполнитель направляет документы на согласование заинтересованным государственным органам (далее — согласующие органы) и специализированному государственному предприятию, ведущему земельный кадастр (далее — предприятие) — 7 рабочих дней;

7) согласующие органы рассматривают документы на предмет возможности предоставления участка по заявленному назначению — 12 рабочих дней, предприятие — 3 рабочих дня ;

в случае занятости испрашиваемого земельного участка:

8) специализированное государственное предприятие, ведущее государственный земельный кадастр направляет руководителю уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства соответствующую информацию, которая будет служить основанием для отказа в предоставлении права на земельный участок - 3 рабочих дня ;

9) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отказе в предоставлении земельного участка — 2 рабочих дня ;

10) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства подписывает мотивированный ответ об отказе в предоставлении земельного участка — 1 час ;

в случае вынесения согласующими органами и предприятием положительных заключений :

11) руководитель уполномоченного органа в сфере архитектуры и градостроительства ознакомливается с предоставленными заключениями и направляет на согласование услугополучателю акта выбора— 1 час ;

12) канцелярия уполномоченного органа выдает услугополучателю акт выбора — 1 рабочий день .

2 этап - вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок :

1) канцелярия уполномоченного органа осуществляет прием согласованного

акта выбора, документа подтверждающего оплату услугополучателем услуг за земельно-кадастровые работы и направляет в предприятие - 3 рабочих дня;

2) предприятие составляет земельно-кадастровый план и направляет руководителю уполномоченного органа в сфере земельных – 10 рабочих дней;

3) руководитель уполномоченного органа в сфере земельных рассматривает документы, утверждает земельно-кадастровый план и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает проект решения и направляет его на утверждение – 1 час;

5) руководитель услугодателя рассматривает и подписывает проект решения – 1 час;

6) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает проект договора – 1 рабочий день;

7) сотрудник канцелярии услугодателя предоставляет услугополучателю решение и проект договора аренды для подписания – 1 час.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):
в Государственную корпорацию:

1 этап:

1) заявление, по форме согласно приложению 4 к Стандарту;

2) схема размещения земельного участка;

3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

согласование окончательного акта выбора и оплата за услуги земельно-кадастровых работ заявителем осуществляются в течение трех рабочих дней. Срок действия несогласованного заявителем акта выбора составляет десять рабочих дней. По истечении указанного срока Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение соответствующего местного исполнительного органа, осуществляющее функции в сфере архитектуры и градостроительства для аннулирования несогласованного акта выбора, с уведомлением услугополучателя;

2 этап:

- 1) окончательный согласованный акт выбора;
- 2) платежный документ за услуги земельно-кадастровых работ.

Заявитель после получения уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает договор временного землепользования в двух экземплярах. Срок действия неподписанного заявителем договора временного землепользования составляет семь рабочих дней.

По истечении указанного срока Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение местных исполнительных органов области, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений для отмены решения о предоставлении земельного участка, с уведомлением услугополучателя.

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики К а з а х с т а н .

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Н а п о р т а л :

1 э т а п :

1) заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к Стандарту;

2) электронная копия схемы размещения земельного участка; согласование окончательного акта выбора и оплата за услуги земельно-кадастровых работ заявителем осуществляются в течение трех рабочих д н е й .

Срок действия несогласованного заявителем акта выбора составляет десять рабочих дней. По истечении указанного срока Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение соответствующего местного исполнительного органа, осуществляющее функции в сфере архитектуры и градостроительства для аннулирования несогласованного акта выбора, с уведомлением услугополучателя;

2 э т а п :

1) окончательный согласованный акт выбора в форме электронного документа ;

2) платежный документ за услуги земельно-кадастровых работ.

Заявитель после получения уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает договор временного землепользования.

Срок действия неподписанного заявителем договора временного землепользования составляет семь рабочих дней.

Подписанный заявителем договор временного землепользования направляется в структурное подразделение местных исполнительных органов области, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений для регистрации и выдачи услугополучателю через Государственную корпорацию.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае истечения срока согласования окончательного акта выбора земельного участка Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение трех рабочих дней. По истечению трех рабочих дней Государственная корпорация направляет документы услугодателю для отмены и уведомляет услугополучателя о прекращении государственной услуги.

В случае истечения срока заключения договора временного возмездного (краткосрочного, долгосрочного) землепользования в указанный срок Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение местных исполнительных органов области, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений для отмены неподписанного договора временного землепользования, с уведомлением услугополучателя о прекращении государственной услуги.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе, необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:
процесс 1 – инспектор Государственной корпорации проверяет

представленные документы, принимает и регистрирует заявление
услугополучателя, выдает расписку о приеме документов с указанием даты и
времени приема документов.

Условие 1 – в случае не предоставления услугополучателем неполного пакета
документов, указанных в пункте 9 Стандарта, инспектор Государственной
корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в
приеме документов по форме согласно приложению 5 к Стандарту;

процесс 2 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5
настоящего Регламента;

процесс 3 – инспектор Государственной корпорации в срок, указанный в
расписке о приеме соответствующих документов, выдает услугополучателю
готовый результат оказания государственной услуги.

При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не
входит в срок оказания государственной услуги.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15
минут;

максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий)
услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через
Портал:

услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью
индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и
бизнес-идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для не зарегистрированных услугополучателей на Портале);

процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс
авторизации) на Портале для получения услуги.

Условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном
услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

процесс 2 – формирование Порталом сообщения об отказе в авторизации в
связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем
регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение
услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных
требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в
электронном виде указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор
услугополучателем регистрационного свидетельства электронно-цифровой
подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса.

Условие 2 – проверка на Портале срока действия регистрационного
свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных)

регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" для обработки запроса услугополучателем;

процесс 6 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего Регламента;

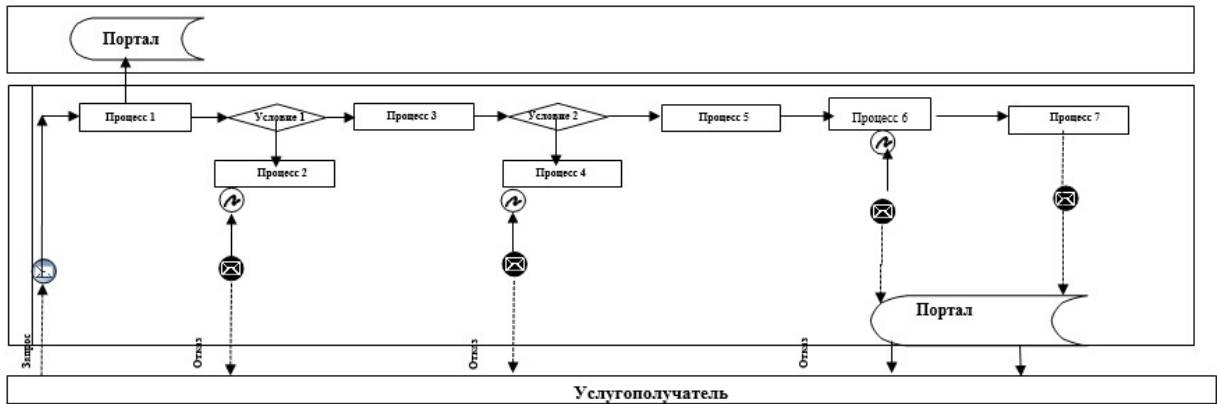
процесс 7 – получение результата оказания государственной услуги услугополучателем, сформированный в Информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Предоставление
земельного участка
для строительства объекта
в черте населенного пункта"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем
задействованных при оказании государственной услуги через портал**



Расшифровка аббревиатур:

Портал – веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.

Приложение 2

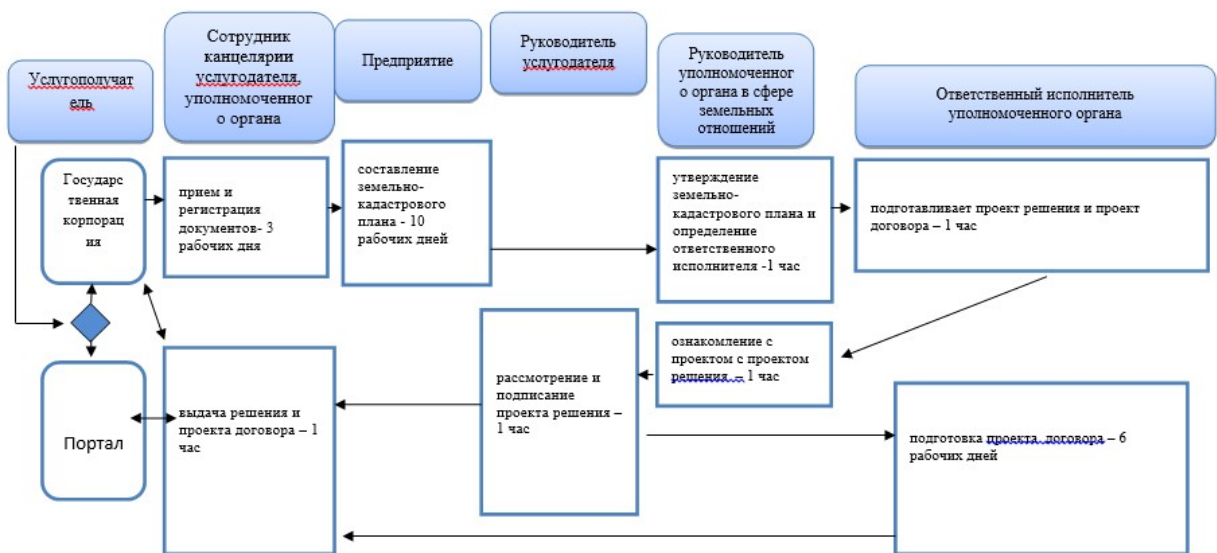
к регламенту государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" 1-й этап изготовление акта выбора земельного участка, с положительными заключениями согласующих органов и организаций



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта"

населенного пункта" 2-й этап вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- переход к следующей процедуре (действию);



риант выбора.