



**Об утверждении регламента государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 1 июля 2016 года № А-8/331. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 5 августа 2016 года № 5491. 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 "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Акмолинской 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 1 июля 2016 года  
№ А-8/331

**Регламент государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"**

**Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 12.07.2019 № А-7/315 (вводится в действие со дня официального опубликования).**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов, городов Кокшетау и Степногорск, акимами городов районного значения, поселков, сел, сельских округов (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – решение услугодателя о предоставлении права на земельный участок (далее - решение) либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов", утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 марта 2016 года № 151 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13652) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

## **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: определение возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению, изготовление акта выбора земельного участка, выдача заключения земельной комиссии:

1) сотрудник канцелярии услугодателя проверяет полноту представленных документов, осуществляет их прием и регистрацию и направляет на резолюцию руководителю – 15 (пятнадцать) минут.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия сотрудник канцелярии отказывает в приеме заявления;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет для исполнения руководителю уполномоченного органа по земельным отношениям (далее – руководитель уполномоченного органа), структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства (при испрашивании земельного участка для строительства объектов, за исключением строительства объектов в черте населенного пункта) – 1 (один) рабочий день;

3) руководитель уполномоченного органа, структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 (один) час;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа проверяет на наличие услугополучателя в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки – 1 (один) час;

в случаях, если услугополучатель состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки:

5) ответственный исполнитель уполномоченного органа, готовит проект отказа в рассмотрении заявления – 1 (один) рабочий день;

6) руководитель уполномоченного органа подписывает отказ в рассмотрении заявления – 1 (один) час;

7) сотрудник канцелярии уполномоченного органа регистрирует и выдает отказ в рассмотрении заявления – 15 минут (пятнадцать) минут;

в случаях, если услугополучатель не состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки:

8) ответственный исполнитель уполномоченного органа, структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства готовят предложение о возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению или акт выбора земельного участка (при испрашивании земельного участка для строительства объектов, за исключением строительства объектов в черте населенного пункта) и направляет документы на земельную комиссию – 8 (восемь) рабочих дней;

9) с момента передачи ответственным исполнителем уполномоченного органа, структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства предложения о возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению или

предоставления акта выбора земельного участка земельная комиссия выносит заключение о возможности предоставления земельного участка в форме протокольного решения – 5 (пять) рабочих дней;

10) ответственный исполнитель уполномоченного органа в случае положительного заключения земельной комиссии передает сотруднику канцелярии услугодателя один экземпляр положительного заключения земельной комиссии для подготовки услугополучателем землеустроительного проекта, в случае отрицательного заключения земельной комиссии - подготавливает проект решения об отказе в предоставлении права на земельный участок – 5 (пять) рабочих дней;

11) руководитель уполномоченного органа в случае отрицательного заключения земельной комиссии согласовывает проект решения об отказе в предоставлении права на земельный участок – 1 (один) час;

12) руководитель услугодателя в случае отрицательного заключения земельной комиссии подписывает решение об отказе в предоставлении права на земельный участок – 1 (один) час;

13) сотрудник канцелярии услугодателя выдает положительное заключение земельной комиссии либо копию решения об отказе в предоставлении права на земельный участок - 15 (пятнадцать) минут;

2 – этап: со дня утверждения землеустроительного проекта вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок:

в случае, если услугодателем является местный исполнительный орган района, городов Кокшетау и Степногорск:

14) сотрудник канцелярии уполномоченного органа принимает утвержденный землеустроительный проект и направляет его ответственному исполнителю уполномоченного органа – 1 (один) час;

15) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает проект решения – 5 (пять) рабочих дней;

16) руководитель уполномоченного органа согласовывает проект решения – 1 (один) час;

17) руководитель услугодателя подписывает решение – 1 (один) час;

18) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает решение - 15 (пятнадцать) минут;

в случае, если услугодателем является аким города районного значения, поселка, села, сельского округа:

19) сотрудник канцелярии услугодателя принимает утвержденный землеустроительный проект и направляет его ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) час;

20) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает проект решения – 5 (пять) рабочих дней;

21) руководитель услугодателя подписывает решение – 1 (один) час;

22) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает решение - 15 (пятнадцать) минут.

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

1 этап:

1) проверка полноты документов, прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов и направление для исполнения;

3) определение ответственного исполнителя для исполнения;

4) проверка на наличие услугополучателя в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки;

в случаях, если услугополучатель состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки:

5) подготовка проекта отказа в рассмотрении заявления;

6) подписание отказа в рассмотрении заявления;

7) регистрация и выдача отказа в рассмотрении заявления;

в случаях, если услугополучатель не состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки:

8) подготовка предложения или акта выбора земельного участка, направление документов на рассмотрение земельной комиссии;

9) вынесение заключения земельной комиссии о возможности предоставления земельного участка;

10) передача положительного заключения земельной комиссии либо подготовка проекта решения об отказе в предоставлении права на земельный участок;

в случае отрицательного заключения земельной комиссии:

11) согласование проекта решения об отказе в предоставлении права на земельный участок;

12) подписание решения об отказе в предоставлении права на земельный участок;

13) выдача положительного заключения земельной комиссии либо решения об отказе в предоставлении права на земельный участок;

2 этап:

в случае, если услугодателем является местный исполнительный орган района, городов Кокшетау и Степногорск:

14) прием утвержденного землеустроительного проекта и направление его ответственному исполнителю уполномоченного органа;

15) подготовка проекта решения;

16) согласование проекта решения;

17) подписание решения;

18) регистрация и выдача решения;

в случае, если услугодателем является аким города районного значения, поселка, села, сельского округа:

19) прием утвержденного землеустроительного проекта и направление его ответственному исполнителю услугодателя;

20) подготовка проекта решения;

21) подписание решения;

22) регистрация и 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) сотрудник канцелярии уполномоченного органа;

3) руководитель услугодателя;

4) руководитель уполномоченного органа;

5) руководитель структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства;

6) ответственный исполнитель услугодателя;

7) ответственный исполнитель уполномоченного органа;

8) ответственный исполнитель структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства;

9) земельная комиссия.

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

1 – этап: определение возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению, изготовление акта выбора земельного участка, выдача заключения земельной комиссии:

1) сотрудник канцелярии услугодателя проверяет полноту представленных документов, осуществляет их прием и регистрацию и направляет на резолюцию руководителю – 15 (пятнадцать) минут.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия сотрудник канцелярии отказывает в приеме заявления;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и направляет для исполнения руководителю уполномоченного органа по земельным отношениям (далее – руководитель уполномоченного органа), структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства (при испрашивании земельного участка для строительства объектов, за исключением строительства объектов в черте населенного пункта) – 1 (один) рабочий день;

3) руководитель уполномоченного органа, структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 (один) час;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа проверяет на наличие услугополучателя в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки – 1 (один) час;

в случаях, если услугополучатель состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки:

5) ответственный исполнитель уполномоченного органа, готовит проект отказа в рассмотрении заявления – 1 (один) рабочий день;

6) руководитель уполномоченного органа подписывает отказ в рассмотрении заявления – 1 (один) час;

7) сотрудник канцелярии уполномоченного органа регистрирует и выдает отказ в рассмотрении заявления – 15 (пятнадцать) минут;

в случаях, если услугополучатель не состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки:

8) ответственный исполнитель уполномоченного органа, структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства готовят предложение о возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению или акт выбора земельного участка (при испрашивании земельного участка для строительства объектов, за исключением строительства объектов в черте населенного пункта) и направляет документы на земельную комиссию – 8 (восемь) рабочих дней;

9) с момента передачи ответственным исполнителем уполномоченного органа , структурного подразделения, осуществляющего функции в сфере архитектуры и градостроительства предложения о возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению или предоставления акта выбора земельного участка земельная комиссия выносит заключение о возможности предоставления земельного участка в форме протокольного решения – 5 (пять) рабочих дней;

10) ответственный исполнитель уполномоченного органа в случае положительного заключения земельной комиссии передает сотруднику канцелярии услугодателя один экземпляр положительного заключения земельной комиссии для подготовки услугополучателем землеустроительного проекта, в случае отрицательного заключения земельной комиссии - подготавливает проект решения об отказе в предоставлении права на земельный участок – 5 (пять) рабочих дней;

11) руководитель уполномоченного органа в случае отрицательного заключения земельной комиссии согласовывает проект решения об отказе в предоставлении права на земельный участок – 1 (один) час;

12) руководитель услугодателя в случае отрицательного заключения земельной комиссии подписывает решение об отказе в предоставлении права на земельный участок – 1 (один) час;

13) сотрудник канцелярии услугодателя выдает положительное заключение земельной комиссии либо копию решения об отказе в предоставлении права на земельный участок - 15 (пятнадцать) минут;

2 – этап: со дня утверждения землеустроительного проекта вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок:

в случае, если услугодателем является местный исполнительный орган района, городов Кокшетау и Степногорск:

14) сотрудник канцелярии уполномоченного органа принимает утвержденный землеустроительный проект и направляет его ответственному исполнителю уполномоченного органа – 1 (один) час;

15) ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает проект решения – 5 (пять) рабочих дней;

16) руководитель уполномоченного органа согласовывает проект решения – 1 (один) час;

17) руководитель услугодателя подписывает решение – 1 (один) час;

18) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает решение - 15 (пятнадцать) минут;

в случае, если услугодатель является аким города районного значения, поселка, села, сельского округа:



19) сотрудник канцелярии услугодателя принимает утвержденный землеустроительный проект и направляет его ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) час;

20) ответственный исполнитель услугодателя подготавливает проект решения – 5 (пять) рабочих дней;

21) руководитель услугодателя подписывает решение – 1 (один) час;

22) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает решение - 15 (пятнадцать) минут.

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

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляют в одном экземпляре в Государственную корпорацию документы, по перечню предусмотренному пунктом 9 Стандарта.

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 непредоставления 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 2 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 (пятнадцать) минут;

максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

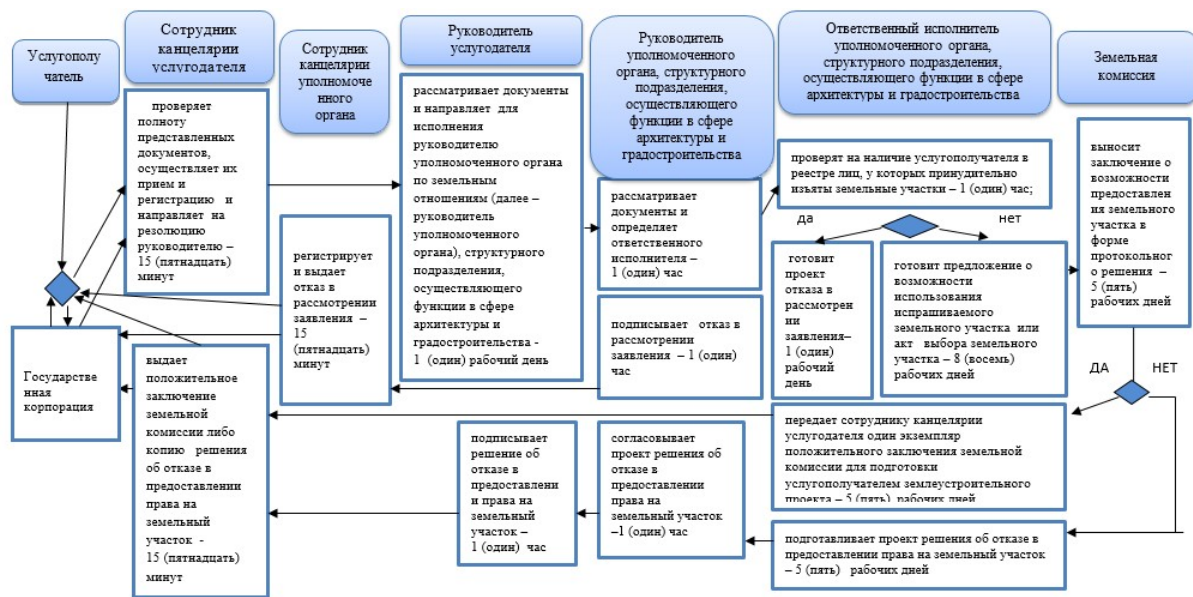
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка

взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение к Регламенту государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"

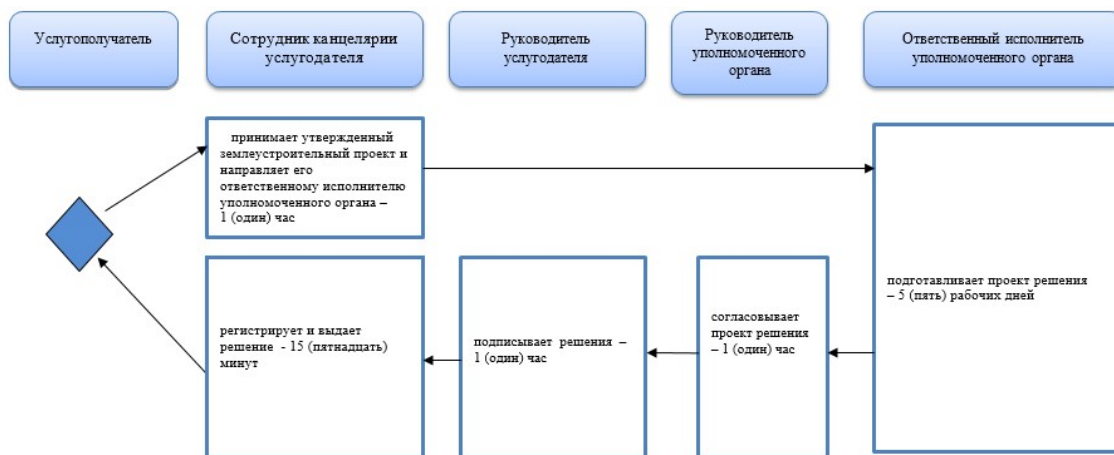
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"

1 этап



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"





2 этап (в случае, если услугодателем является местный исполнительный орган района, городов Кокшетау и Степногорск)



Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"

2 этап (в случае, если услугодателем является аким города районного значения, поселка, села, сельского округа)



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
-  - переход к следующей процедуре (действию);
-  - вариант выбора.