



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 Мангистауской области от 25 ноября 2016 года № 350. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 27 декабря 2016 года № 3221. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 28 февраля 2020 года № 30

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 28.02.2020 № 30 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат 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. Государственному учреждению "Управление земельных отношений Мангистауской области" (Дузмагамбетов Е.Д.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Чужегулова А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Аким области

А. Айдарбаев

"СОГЛАСОВАНО"

руководитель государственного
учреждения "Управление земельных
отношений Мангистауской области"
Дузмагамбетов Е.Д.

"25" 11 2016 г.

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от "25" 11 2016 года № 350

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

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, городов и районов, поселков, сел, сельских округов (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является решение о предоставлении права на земельный участок (далее – решение) либо письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 стандарта государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)", утвержденным Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 марта 2016 года № 151 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 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 заявление и иных документов согласно приложению к Стандарту.

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

1) прием документов и их регистрация в канцелярии услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение заявления руководителем услугодателя – 1 (один) рабочий день;

3) рассмотрение заявления руководителем уполномоченного органа по земельным отношениям – 1 (один) рабочий день;

4) рассмотрение документов ответственным исполнителем уполномоченного органа по земельным отношениям (далее – ответственный исполнитель) на соответствие законодательству и подготовка материалов на заседание земельной комиссии – 10 (десять) рабочих дней;

5) вынесение заключения комиссии – 1 (один) рабочий день;

6) ответственный исполнитель готовит протокол комиссии и направляет услугополучателю на разработку землеустроительного проекта – 5 (пять) рабочих дней;

7) ответственный исполнитель готовит результат оказания государственной услуги и направляет услугодателю в течение 7 (семь) рабочих дней;

8) рассмотрение результата оказания государственной услуги руководителем услугодателя – 4 (четыре) рабочих дней;

9) выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю (либо его представителю по доверенности) – 1 (один) рабочий день.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) отметка на копии заявления о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) определение руководителя уполномоченного органа по земельным отношениям;

3) определение ответственного исполнителя;

4) подготовка документов для рассмотрения на заседании комиссии;

5) выдача заключения комиссии;

6) подготовка протокола комиссии;

7) оформление результата оказания государственной услуги;

8) подписание результата оказания государственной услуги;

9) роспись услугополучателя в получении результата оказания государственной услуги в журнале.

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

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

- специалист канцелярии услугодателя;
- руководитель услугодателя;
- руководитель уполномоченного органа по земельным отношениям;
- ответственный исполнитель;
- комиссия.

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

1) специалист канцелярии услугодателя регистрирует поступившие документы и передает руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с содержанием документов, накладывает резолюцию и передает руководителю уполномоченного органа по земельным отношениям – 1 (один) рабочий день;

3) руководитель уполномоченного органа по земельным отношениям рассматривает документы и передает ответственному исполнителю – 1 (один) рабочий день;

4) ответственный исполнитель, рассмотрев документы на соответствие законодательству, готовит материалы на заседание комиссии – 10 (десять) рабочих дней либо, при неполном пакете документов, дает письменный мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – 2 (два) рабочих дней;

5) комиссия дает заключение и передает ответственному исполнителю – 1 (один) рабочий день;

6) ответственный исполнитель на основании заключения комиссии готовит протокол комиссии и направляет услугополучателю на разработку землеустроительного проекта – 5 (пять) рабочих дней;

7) ответственный исполнитель со дня утверждения землеустроительного проекта готовит проект решения и направляет услугодателю – 7 (семь) рабочих дней;

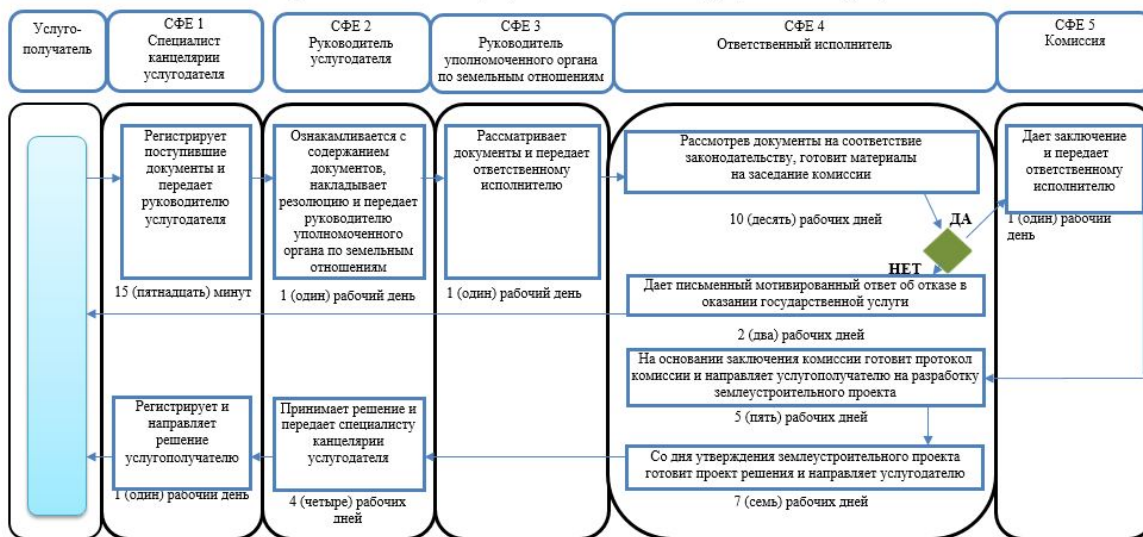
8) услугодатель принимает решение и передает специалисту канцелярии услугодателя – 4 (четыре) рабочих дни;

9) специалист канцелярии услугодателя регистрирует и направляет решение услугополучателю – 1 (один) рабочий день.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя

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

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



* СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).