

О внесении изменений в постановление акимата от 19 июня 2015 года № 260 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере земельных отношений"

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 3 мая 2016 года № 210. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 9 июня 2016 года № 6443. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 8 января 2020 года № 2

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 08.01.2020 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии и со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Костанайской области от 19 июня 2015 года № 260 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере земельных отношений" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5768, опубликовано 26 августа 2015 года в газете "Қостанай таңы") следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством", утвержденном вышеуказанным постановлением:

подпункт 2) пункта 1 изложить в новой редакции:

"2) Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).";

заголовок раздела 4 изложить в новой редакции:

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

пункты 8 и 9 изложить в новой редакции:

"8. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

9. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, (5 минут).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме пакета документов по форме согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги.

При предоставлении полного пакета документов, работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе и выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов (5 минут);

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (5 минут);

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель утверждает результат оказания государственной услуги и направляет в Государственную корпорацию, 1 (один) рабочий день;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут).

В случаях, когда услугополучатель не обратился за результатом оказания государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.";

приложение "Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" к регламенту

государственной услуги, утвержденному вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков", утвержденном вышеуказанным постановлением:

абзац второй подпункта 1) пункта 1 изложить в новой редакции:

"Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).";

заголовок раздела 4 изложить в новой редакции:

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

пункты 8 и 9 изложить в новой редакции:

"8. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

9. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, на соответствие пункту 9 Стандарта (5 минут).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме пакета документов по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов, работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе и выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов (5 минут);

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (5 минут);

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель подготавливает, подписывает и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, 4 (четыре) рабочих дня;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут).

В случаях, когда услугополучатель не обратился за результатом оказания государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.";

абзац десятый пункта 10 изложить в новой редакции:

"Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.";

приложение 2 "Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" к регламенту государственной услуги, утвержденному вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка", утвержденном вышеуказанным постановлением:

подпункт 2) пункта 1 изложить в новой редакции:

"2) Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).";

заголовок раздела 4 изложить в новой редакции:

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

пункты 8 и 9 изложить в новой редакции:

"8. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

9. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем (5 минут).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов, работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов (5 минут);

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (5 минут);

3) работник Государственной корпорации направляет пакет документов услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель подписывает и направляет копию результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, 28 (двадцать восемь) календарных дней;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут).

В случаях, когда услугополучатель не обратился за результатом оказания государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.";

абзац десятый пункта 10 изложить в новой редакции:

"Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.";

приложение 2 "Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" к регламенту государственной услуги, утвержденному вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ", утвержденном вышеуказанным постановлением:

подпункт 2) пункта 1 изложить в новой редакции:

"2) Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).";

заголовок раздела 4 изложить в новой редакции:

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

пункты 8 и 9 изложить в новой редакции:

"8. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

9. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем, на соответствие пункту 9 Стандарта (5 минут).

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

При предоставлении полного пакета документов, работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов (5 минут);

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (5 минут);

3) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (не более 1 дня);

4) услугодатель подготавливает, подписывает и направляет копию результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию, 9 (девять) рабочих дней;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут).

В случаях, когда услугополучатель не обратился за результатом услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает его услугодателя для дальнейшего хранения.";

абзац десятый пункта 10 изложить в новой редакции:

"Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.";

приложение 2 "Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" к регламенту государственной услуги, утвержденному вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

в регламенте государственной услуги "Выдача решений на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий", утвержденном вышеуказанным постановлением, наименование государственной услуги на русском языке по всему тексту изложить в новой редакции:

"Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий" ;

наименование на государственном языке не меняется;

заголовок раздела 4 изложить в новой редакции:

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

пункт 8 изложить в новой редакции:

"8. Государственная услуга через Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.";

абзац десятый пункта 9 изложить в новой редакции:

"Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике

бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.";

в регламенте государственной услуги "Выдача разрешений на перевод сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой", утвержденном вышеуказанным постановлением, наименование государственной услуги на русском языке по всему тексту изложить в новой редакции:

"Выдача разрешения на перевод сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой";

наименование на государственном языке не меняется;

абзац седьмой пункта 7 изложить в новой редакции:

"Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению настоящему Регламенту."

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

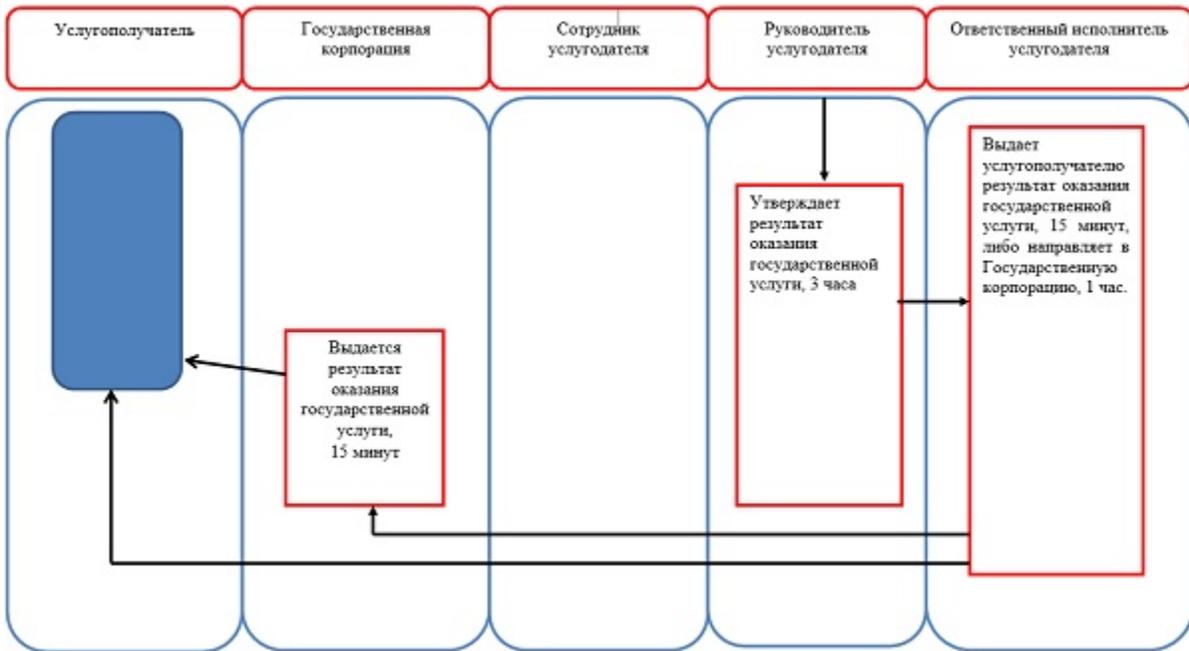
Аким Костанайской области

А. Мухамбетов

Приложение 1
к постановлению акимата
от 3 мая 2016 года № 210

Приложение
к Регламенту государственной
услуги "Утверждение
кадастровой (оценочной)
стоимости конкретных
земельных участков,
продаваемых в частную
собственность государством"

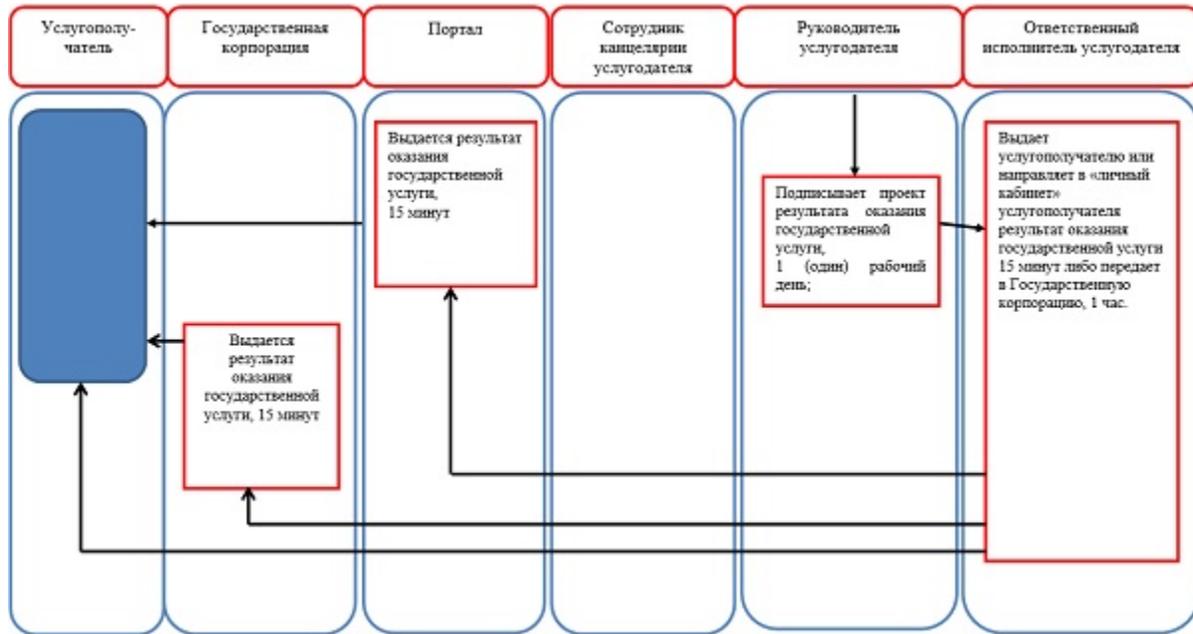
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных
земельных участков,
продаваемых в частную собственность государством"**



Приложение 2
к постановлению акимата
от 3 мая 2016 года № 210

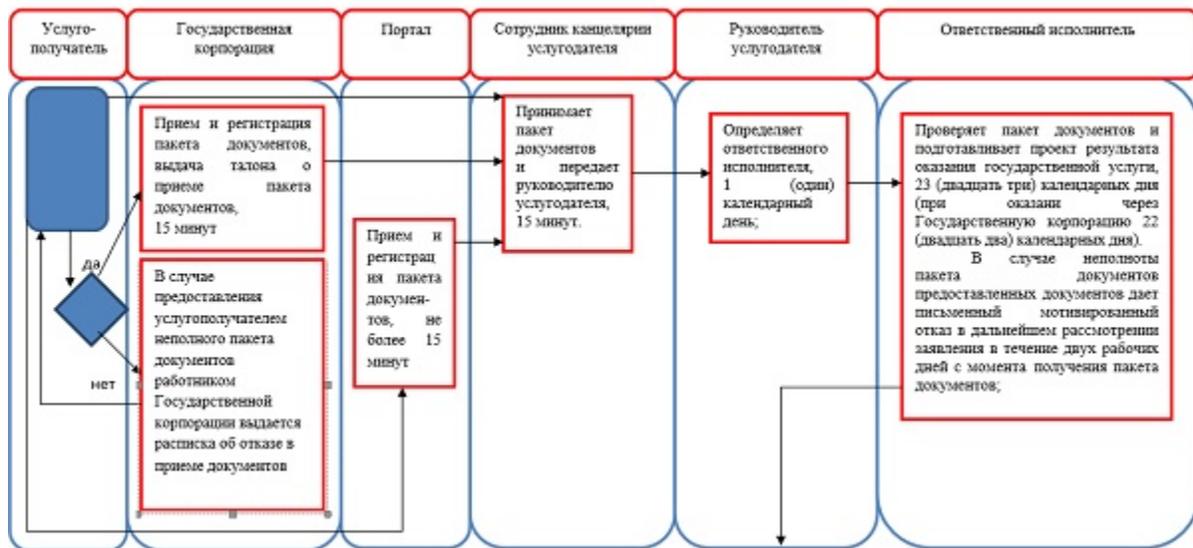
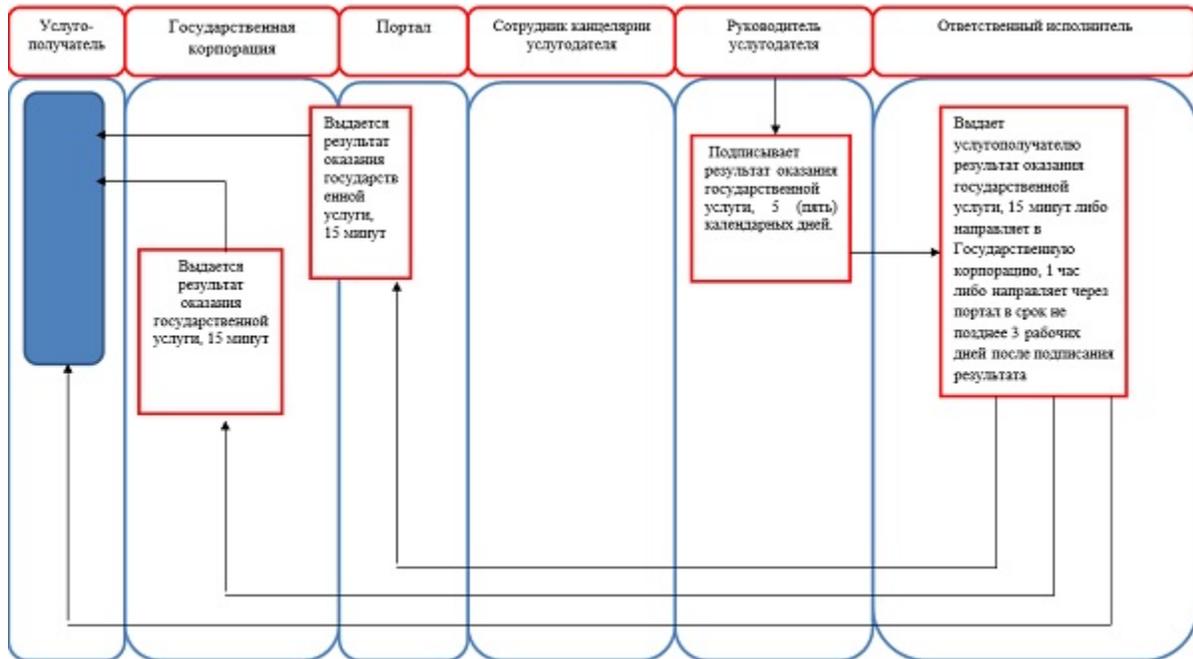
Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Утверждение
землеустроительных проектов
по формированию земельных
участков"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"



Приложение 3
к постановлению акимата
от 3 мая 2016 года № 210
Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Выдача решения на
изменение целевого назначения

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"



Приложение 4

к постановлению акимата
от 3 мая 2016 года № 210

Приложение 2

к Регламенту государственной
услуги "Выдача разрешения на
использование земельного

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"

