

**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 Павлодарской области от 13 сентября 2016 года № 272/7. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 18 октября 2016 года № 5252. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 30 ноября 2020 года № 255/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 30.11.2020 № 255/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской 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 Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

      в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет";

      размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Касенова Б.К.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Б. Бакауов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаПавлодарской области от "13"сентября 2016 года № 272/7 |

 **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, районов, городов, поселков, сел, сельских округов (далее - услугодатели).

      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 мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях, указанных в пункте 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 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)" от 30 марта 2016 года № 151 (далее - стандарт).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление и документы, указанные в пункте 9 стандарта.

      5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность ее выполнения:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента приема заявления проводит регистрацию заявления с предоставленными документами услугополучателя, выдает услугополучателю копию заявления с отметкой о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов и передает заявление, документы на рассмотрение руководителю услугодателя - в течение 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель услугодателя рассматривает заявление с предоставленными документами и определяет ответственного исполнителя - в течение 30 (тридцати) минут;

      3) ответственный исполнитель рассматривает заявление, проверяет полноту предоставленных документов, готовит решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта и передает его руководителю услугодателя - 28 (двадцати восьми) рабочих дней.

      В случае установления факта неполноты предоставленных документов дает отказ в рассмотрении заявления - 2 (два) рабочих дня;

      4) руководитель услугодателя подписывает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта и передает сотруднику канцелярии услугодателя - в течение 30 (тридцати) минут;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет регистрацию и выдачу результата государственной услуги - в течение 15 (пятнадцати) минут.

      В указанный срок не входит период составления землеустроительного проекта.

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

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

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель.

      7. Подробное описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в справочнике бизнес-процессов согласно приложению к настоящему регламенту.

 **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**

      8. Государственная услуга через Государственную корпорацию "Правительство для граждан", веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование" www.elicense.kz не оказывается.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек регламенту государственнойуслуги "Приобретение прав наземельные участки, которыенаходятся в государственнойсобственности, не требующеепроведения 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)"**



 **Условные обозначения:**



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