

**О внесении изменения в постановление акимата Акмолинской области от 1 июля 2016 года № А-8/331 "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 12 июля 2019 года № А-7/315. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 22 июля 2019 года № 7285. 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 Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Акмолинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Внести в постановление акимата Акмолинской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)" от 1 июля 2016 года А-8/331 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5491, опубликовано 16 августа 2016 года в Информационно-правовой системе "Әділет") следующее изменение:

      регламент государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Е. Маржикпаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|   | Приложение кпостановлению акиматаАкмолинской областиот 12 июля 2019 года№ А-7/315 |
|   | Утвержденпостановлением акиматаАкмолинской областиот 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)"**

 **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 проверят 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 проверят 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 Регламентугосударственной услуги"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)"

      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)



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