

**Об утверждении регламентов государственных услуг**

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 5 декабря 2012 года № 547. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 24 декабря 2012 года № 3946. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20 ноября 2013 года № 508

      Примечание РЦПИ.  
      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20.11.2013 № 508 (вводится в действие со дня подписания).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:  
      1) "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством";  
      2) "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков";  
      3) "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка";  
      4) "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ".  
      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                               Н. Садуакасов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Начальник ГУ "Управление*  
*земельных отношений акимата*  
*Костанайской области"*  
*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Дихаев*

Утвержден          
постановлением акимата    
от 5 декабря 2012 года    
№ 547

**Регламент государственной услуги**  
**"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости**  
**конкретных земельных участков, продаваемых в частную**  
**собственность государством"**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:  
      уполномоченный орган - структурное подразделение местных исполнительных органов области, района, города осуществляющее функции в области земельных отношений;  
      получатель государственной услуги - физические и юридические лица.

**2. Общие положения**

      2**.** Настоящий Регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).  
      3. Государственная услуга "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченными органами, указанными в приложении 1 к Стандарту, по местонахождению земельного участка.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга оказывается на основании статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и Стандарта.  
      6. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).  
      9. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      10. Прием документов осуществляется сотрудником уполномоченного органа.  
      11. Бланки заявлений выдаются сотрудником уполномоченного органа.

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      12. Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 7 Стандарта.  
      13. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на стендах в местах оказания государственной услуги, перечень которых указан в приложении 1 к Стандарту, опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках, а также размещается на интернет-ресурсе (www.egov.кz, www.edv-kost.кz).  
      14. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".  
      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги 1 сотрудник.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      15. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник уполномоченного органа принимает документы, указанные в пункте 11 Стандарта и выдает получателю государственной услуги расписку в соответствии с пунктом 14 Стандарта;  
      2) зарегистрированные документы направляются руководителю уполномоченного органа для определения исполнителя;  
      3) исполнитель уполномоченного органа рассматривает предоставленные документы и обеспечивает утверждение акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении получателю государственной услуги, подписывает руководителем уполномоченного органа;  
      4) утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка выдается уполномоченным органом при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу;  
      5) в предоставлении получателю государственной услуги отказывается в случае не представления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      Получателю государственной услуги направляется письменное уведомление в течение одного дня, со дня поступления заявления с указанием документа, на основании которого приостановлено утверждение акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка и сроков приостановления с указанием последующих действий получателя государственной услуги для устранения причин приостановления оформления;  
      В случае если уполномоченный орган в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, то с даты истечения сроков их выдачи акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка считается утвержденным.  
      16. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ) приведено в приложении 1 к Регламенту.  
      В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):  
      1) сотрудник уполномоченного органа;  
      2) руководитель уполномоченного органа;  
      3) исполнитель уполномоченного органа.  
      18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных решений в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведена в приложении 2 к Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      19. Ответственность должностных лиц за ненадлежащее оказание государственной услуги наступает в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1                  
к Регламенту государственной услуги       
"Утверждение кадастровой (оценочной)      
стоимости конкретных земельных участков,    
продаваемых в частную собственность       
государством"

      Таблица 1. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой СФЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
| 1 | № действия  (хода,  потока  работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Наименова-  ние СФЕ | Сотрудник  уполномо-  ченного  органа | Руково-  дитель  уполно-  мочен-  ного  органа | Исполнитель  уполномоченного  органа | Сотрудник  уполномоченного  органа |
| 3 | Наименова-  ние  действия  (процесса,  процедуры  операции)  и их  описание | Осущест-  вляет  проверку  докумен-  тов, реги-  страцию  в журнале | Осущест-  вляет  ознаком-  ление  с кор-  респон-  денцией | Осуществляет  проверку  принятых  документов  на соответствие  пункту 11  Стандарта | Утвержденный акт  кадастровой  (оценочной)  стоимости земельного  участка заверяет  гербовой печатью,  регистрирует в книге  выдачи актов, либо  подписывает  начальником  письменное  уведомление  о приостановлении  оказания  государственной  услуги и заносит  сведения в книгу  регистрации и учета,  либо подписывает  начальником  мотивированный отказ |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  организа-  ционно-  распоряди-  тельное  решение) | Выдает  расписку  о приеме  документов  получателю  государст-  венной  услуги | Опреде-  ляет  исполни-  теля | Обеспечивает  утверждение  акта  кадастровой  (оценочной)  стоимости  земельного  участка либо  готовит  мотивированный  ответ об отказе  в предоставле-  нии получателю  государственной  услуги,  подписывает  руководителем  уполномоченного  органа | Выдает акт либо  мотивированный  отказ, либо  письменное  уведомление  о приостановлении  оказания  государственной  услуги получателю  государственной  услуги |

Приложение 2                
к Регламенту государственной услуги       
"Утверждение кадастровой (оценочной)      
стоимости конкретных земельных участков,    
продаваемых в частную собственность       
государством"

**Схема, отражающая взаимосвязь между**  
**логической последовательностью административных**  
**решений в процессе оказания государственной**  
**услуги и СФЕ**



Утвержден          
постановлением акимата    
от 5 декабря 2012 года    
№ 547

**Регламент государственной услуги**  
**"Утверждение землеустроительных проектов**  
**по формированию земельных участков"**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:  
      уполномоченный орган - структурное подразделение местных исполнительных органов области, района, города, осуществляющее функции в области земельных отношений;  
      получатель государственной услуги - физические и юридические лица.

**2. Общие положения**

      2**.** Настоящий Регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".  
      3. Государственная услуга "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – государственная услуга) оказывается уполномоченными органами, указанными в приложении 1 к Стандарту по местонахождению земельного участка.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 14-1 и 150 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 7 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".  
      6. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный землеустроительный проект по формированию земельного участка (далее – землеустроительный проект) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа, в котором располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).  
      9. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      10. Прием документов осуществляется по местонахождению земельного участка по адресам, указанным в приложении 1 Стандарта.  
      11. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении 1 Стандарта.

**3. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 7 Стандарта.  
      13. Полная информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах уполномоченных органов, перечень которых указан в приложении 1 Стандарта, и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках, а также размещается на интернет-ресурсе (www.egov.кz, www.edv-kost.кz).  
      14. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".  
      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги 1 сотрудник.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      15. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник уполномоченного органа принимает документы, указанные в пункте 11 Стандарта и выдает получателю государственной услуги расписку в соответствии с пунктом 14 Стандарта;  
      2) зарегистрированные документы направляются руководителю уполномоченного органа для определения исполнителя;  
      3) исполнитель уполномоченного органа рассматривает предоставленные документы, направляет руководителю уполномоченного органа на утверждение землеустроительный проект либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении получателю государственной услуги;  
      4) руководитель уполномоченного органа утверждает землеустроительный проект либо подписывает мотивированный ответ об отказе;  
      5) утвержденный землеустроительный проект по формированию земельных участков выдается при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу. В случае отказа в предоставлении государственной услуги направляется письменное уведомление.  
      16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае, если составленный землеустроительный проект не соответствует:  
      1) нормам и требованиям Земельного кодекса Республики Казахстан;  
      2) Правилам ведения государственного земельного кадастра в Республике Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 сентября 2003 года № 958 "Об утверждении Правил ведения государственного земельного кадастра в Республике Казахстан".  
      Получателю государственной услуги направляется письменное уведомление с указанием документа, на основании которого отказывают в утверждении землеустроительного проекта и последующих действий получателя государственной услуги для устранения причин.  
      При не предоставлении полного перечня документов, указанных в пункте 11 Стандарта, уполномоченный орган письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов.  
      В случае если уполномоченный орган в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги утвержденный землеустроительный проект или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, то с даты истечения сроков его выдачи землеустроительный проект считается утвержденным.  
      17. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ) приведено в приложении 1 к Регламенту.  
      В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие далее – СФЕ:  
      сотрудник уполномоченного органа;  
      руководитель уполномоченного органа;  
      исполнитель уполномоченного органа.  
      18. Схема отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных решений в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      19. Ответственность должностных лиц за ненадлежащее оказание государственной услуги наступает в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1                
к Регламенту государственной услуги     
"Утверждение землеустроительных проектов   
по формированию земельных участков"

      Таблица 1. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой СФЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| 1 | № действия  (хода,  потока  работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| 2 | Наименова-  ние СФЕ | Сотрудник  уполномо-  ченного  органа | Руководи-  тель упол-  номоченно-  го органа | Исполни-  тель упол-  номоченно-  го органа | Руководи-  тель упол-  номоченного  органа | Сотрудник  уполномочен-  ного органа |
| 3 | Наименова-  ние  действия  (процесса,  процедуры  операции)  и их  описание | Осуществ-  ляет  проверку  принятых  докумен-  тов на  соответ-  ствие  пункта 11  Стандарта | Осуществ-  ляет озна-  комление  с коррес-  понденцией | Рассматри-  вает  предостав-  ленные  документы | Рассматри-  вает земле-  устроитель-  ный проект | Сообщает  получателю  государст-  венной  услуги об  утверждении  землеустрои-  тельного  проекта |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организа-  ционно-  распоряди-  тельное  решение) | Направ-  ляет ру-  ководите-  лю упол-  номочен-  ного  органа  для опре-  деления  исполни-  теля | Определяет  исполните-  ля | Направляет  руководи-  телю  уполномо-  ченного  органа на  утвержде-  ние земле-  устрои-  тельный  проект  либо  готовит  мотивиро-  ванный  ответ об  отказе в  предостав-  лении  получателю  государст-  венной  услуги и  обеспечи-  вает  подписание  руководи-  телем  уполномо-  ченного  органа | Утверждает  земле-  устроитель-  ный проект  либо  подписывает  мотивиро-  ванный  ответ об  отказе | Выдается  земле-  устроитель-  ный проект  при личном  посещении  получателю  государст-  венной  услуги  либо по  доверенности  уполномочен-  ному лицу |

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

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных решений в процессе**  
**оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден          
постановлением акимата    
от 5 декабря 2012 года    
№ 547

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача решения на изменение целевого**  
**назначения земельного участка"**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:  
      местный исполнительный орган – местный исполнительный орган области, района города, осуществляющий функции в области земельных отношений в пределах его компетенции;  
      получатель государственной услуги - физические и юридические лица.

**2. Общие положения**

      2**.** Настоящий Регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдению стандарта государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).  
      3. Государственная услуга "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами, адреса которых указаны в приложении 1 к Стандарту по местонахождению земельного участка.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статьи 49-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и Стандарта.  
      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее – решение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. Государственная услуга оказывается в здании местного исполнительного органа, в котором располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).  
      9. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      10. Прием документов осуществляется по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.  
      11. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии местного исполнительного органа, адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к Стандарту.

**3. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Государственная услуга оказывается в сроки указанные в пункте 7 Стандарта.  
      13. Полная информация о предоставлении государственной услуги размещается на стендах в местах оказания государственной услуги, перечень которых указан в приложении 1 к Стандарту, опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках, а также размещается на интернет-ресурсе (www.egov.кz, www.edv-kost.кz).  
      14. График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".  
      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги 1 сотрудник.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      15. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник принимает документы, указанные в пункте 11 Стандарта и выдает получателю государственной услуги расписку в соответствии с пунктом 14 Стандарта;  
      2) зарегистрированные документы направляются руководителю местного исполнительного органа для определения исполнителя;  
      3) исполнитель местного исполнительного органа рассматривает, подготавливает документы и направляет на рассмотрение земельной комиссии;  
      4) земельная комиссия рассматривает и выносит протокольное решение;  
      5) местный исполнительный орган на основании решения комиссии принимает решение об изменении целевого назначения либо отказе в изменении целевого назначения земельного участка;  
      6) решение или отказ выдается при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.  
      В предоставлении государственной услуги отказывается в случае невозможности изменения целевого назначения земельного участка в соответствии с его правовым режимом, принадлежности категорий земель и разрешенного использования в соответствии с зонированием земель.  
      При непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 11 Стандарта, местный исполнительный орган письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов.  
      В случае, если местный исполнительный орган в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги решение или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, то с даты истечения сроков его выдачи решение считается выданным.  
      16. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой структурно-функциональной единицы (далее – СФЕ) приведено в приложении 1 к Регламенту.  
      В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие СФЕ:  
      1) сотрудник местного исполнительного органа;  
      2) руководитель местного исполнительного органа;  
      3) исполнитель уполномоченного органа.  
      17. Схема отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных решений в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      18. Ответственность должностных лиц за ненадлежащее оказание государственной услуги наступает в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1               
к Регламенту государственной услуги    
"Выдача решения на изменение целевого   
назначения земельного участка"

      Таблица 1. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой СФЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | |
| 1 | №  действия  (хода,  потока  работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Наимено-  вание СФЕ | Сотрудник  местного  исполнитель-  ного органа | Руководи-  тель  местного  исполни-  тельного  органа | Исполни-  тель  местного  исполни-  тельного  органа | Земельная  комиссия | Исполнитель  местного  исполнительно-  го органа |
| 3 | Наимено-  вание  действия  (процес-  са,  процедуры  операции)  и их  описание | Осуществляет  проверку  документов,  регистрацию  в журнале,  направляет  руководителю  местного  исполнитель-  ного органа | Осущест-  вляет оз-  накомление  с коррес-  понденцией | Рассмат-  ривает  предос-  тавлен-  ные до-  кументы,  подго-  тавлива-  ет их на  рассмот-  рение  земель-  ной  комиссии | Рассмат-  ривает  предос-  тавленные  документы | Готовит на  выдачу решение  местного ис-  полнительного  органа  об изменении  целевого  назначения  либо отказе  в изменении  целевого  назначения  земельного  участка |
| 4 | Форма за-  вершения  (данные,  документ,  организа-  ционно-  распоря-  дительное  решение) | Выдает  расписку  о приеме  документов  получателю  государ-  ственной  услуги | Определяет  исполните-  ля | Направ-  ляет  подго-  товлен-  ные до-  кументы  в зе-  мельную  комиссию | Выносит  прото-  кольное  решение  и направ-  ляет в  местный  исполни-  тельный  орган | Выдается  решение или  отказ при  личном  посещении  получателю  государствен-  ной услуги  либо по  доверенности  уполномочен-  ному лицу |

Приложение 2             
к Регламенту государственной услуги    
"Выдача решения на изменение целевого   
назначения земельного участка"

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных решений в процессе**  
**оказания государственной услуги и СФЕ**



Утвержден           
постановлением акимата    
от 5 декабря 2012 года    
№ 547

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача разрешения на использование земельного**  
**участка для изыскательских работ"**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем регламенте государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - Регламент) используются следующие основные понятия:  
      исполнительный орган – местный исполнительный орган района, города;  
      получатель государственной услуги - физические и юридические лица.

**2. Общие положения**

      2**.** Настоящий Регламент устанавливает требования к обеспечению соблюдения стандарта государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).  
      3. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее – государственная услуга) оказывается исполнительными органами, а для проведения работ на пашне, улучшенных сенокосах и пастбищах, на землях, занятых многолетними насаждениями, а также на землях особо охраняемых природных территорий и землях лесного фонда – местным исполнительным органом области, адреса которых указаны в приложении 1 к Стандарту по местонахождению земельного участка.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 16, 17, 18, 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и Стандарта.  
      6. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее – разрешение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.  
      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      8. Государственная услуга оказывается в здании исполнительного органа или местного исполнительного органа области. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).  
      9. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, указанные в пункте 11 Стандарта.  
      10. Прием документов осуществляется исполнительным органом или местным исполнительным органом области по местонахождению земельного участка по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.  
      11. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии исполнительного органа или местного исполнительного органа области.  
      12. Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 7 Стандарта.

**3. Порядок оказания государственной услуги**

      13. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на стендах в местах оказания государственной услуги, перечень которых указан в приложении 1 к Стандарту, опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках, а также размещается на интернет-ресурсе (www.egov.кz, www.edv-kost.кz).  
      14. График работы исполнительного органа и местного исполнительного органа области: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9-00 часов до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенья и праздничные дни, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".  
      Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги 1 сотрудник

**4. Описание порядка действий (взаимодействия)**  
**в процессе оказания государственной услуги**

      15. Этапы оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник принимает документы, указанные в пункте 11 Стандарта и выдает получателю государственной услуги расписку в соответствии с пунктом 14 Стандарта;  
      2) зарегистрированные документы направляются руководителю исполнительного органа или местного исполнительного органа области для определения исполнителя;  
      3) исполнитель исполнительного органа или местного исполнительного органа области рассматривает предоставленные документы, подготавливает разрешения либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении получателю государственной услуги и подписывается руководителем уполномоченного органа;  
      4) разрешение выдается лично получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу;  
      5) в предоставлении государственной услуги отказывается в случае проведения сезонных сельскохозяйственных работ;  
      6) при непредставлении полного перечня документов, указанных в пункте 11 Стандарта, исполнительный орган письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги в срок не превышающий двух рабочих дней с момента подачи документов;  
      7) в случае если исполнительный орган или местный исполнительный орган области в установленные сроки не выдал получателю государственной услуги разрешение или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги, то с даты истечения сроков его выдачи разрешение считается выданным.  
      16. Описание процесса оказания государственной услуги приведено в приложении 1 к Регламенту.  
      В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):  
      1) сотрудник исполнительного органа или местного исполнительного органа области;  
      2) руководитель исполнительного органа или местного исполнительного органа области;  
      3) исполнитель исполнительного органа или местного исполнительного уполномоченного органа области.  
      17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных решений в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц,**  
**оказывающих государственные услуги**

      18. Ответственность должностных лиц за ненадлежащее оказание государственной услуги наступает в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

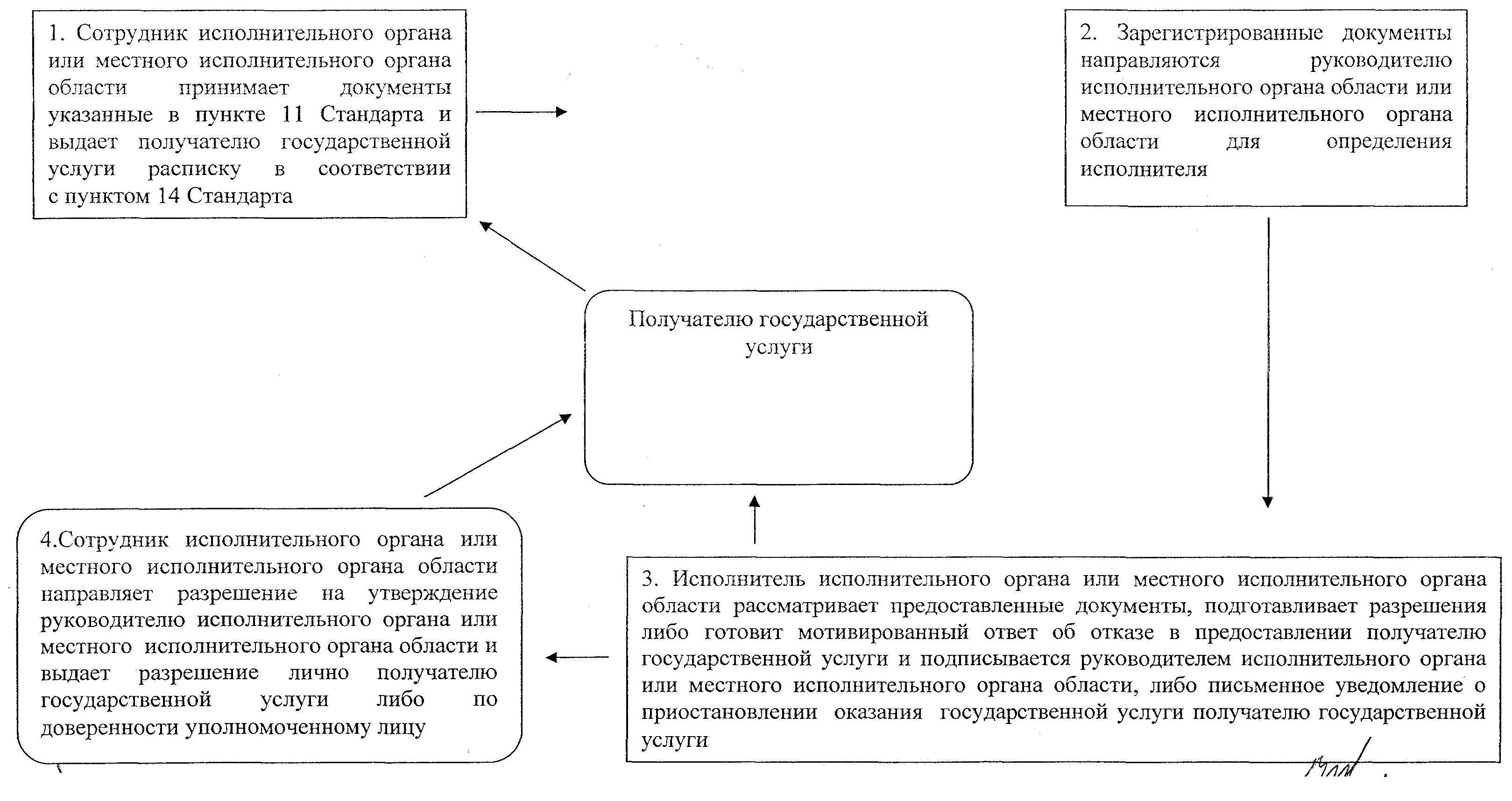
Приложение 1                   
к Регламенту государственной услуги        
"Выдача разрешения на использование        
земельного участка для изыскательских работ"

      Таблица 1. Описание последовательности взаимодействия административных действий каждой СФЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | |
| 1 | № действия  (хода,  потока  работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Наименование  СФЕ | Сотрудник  исполни-  тельного  органа или  местного  исполни-  тельного  органа  области | Руководитель  исполнитель-  ного органа  или местного  исполнитель-  ного органа  области | Исполнитель  исполнитель-  ного органа  или местного  исполнитель-  ного органа  области | Сотрудник  исполнительного  органа или  местного  исполнительного  органа области |
| 3 | Наименование  действия  (процесса,  процедуры  операции) и  их описание | Осущест-  вляет  проверку  докумен-  тов, ре-  гистрацию  в журнале | Осуществляет  ознакомление  с корреспон-  денцией | Рассматривает  предоставлен-  ные документы | Направляет  разрешение  на подписание  руководителю  исполнительного  органа или  местного  исполнительного  органа либо  мотивированный  ответ об отказе  в предоставле-  нии получателю  государственной  услуги |
| 4 | Форма  завершения  (данные,  документ,  организа-  ционно-  распоряди-  тельное  решение) | Выдает  расписку  о приеме  документов  получателю  государ-  ственной  услуги | Определяет  исполнителя | Подготавли-  вает  разрешения  либо готовит  мотивирован-  ный ответ об  отказе в  предостав-  лении  получателю  государствен-  ной услуги | Выдает  разрешение лично  получателю  государственной  услуги либо по  доверенности  уполномоченному  лицу |

Приложение 2                   
к Регламенту государственной услуги         
"Выдача разрешения на использование         
земельного участка для изыскательских работ"

**Схема, отражающая взаимосвязь между логической**  
**последовательностью административных решений в процессе**  
**оказания государственной услуги и СФЕ**



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