

Қарағанды облысының әкімдігі

Постановление акимата
Карагандинской области от 30
ноября 2016 года № 87/01.
Зарегистрировано Департаментом
юстиции Карагандинской области
22 декабря 2016 года № 4059.
Утратило силу постановлением
акимата Карагандинской области
от 17 июля 2020 года № 44/03
(вводится в действие со дня его
первого официального
опубликования)

Акимат Карагандинской области

**Об утверждении регламента
государственной услуги
«Приобретение прав на земельные
участки, которые находятся
в государственной собственности,
не требующее проведения торгов
(конкурсов, аукционов)»**

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 17.07.2020 № 44/03 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», 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



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

торгов (конкурсов, аукционов)» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 13652), акимат Карагандинской 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Н. Абдибеков

Утратил силу

Утвержден постановлением
акимата Карагандинской области
от «30» ноября 2016 года
№87/01

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

*Сноска. Приложение - в редакции постановления акимата Карагандинской
области от 20.04.2017 № 24/01 (вводится в действие по истечении десяти
календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

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 областного значения, городов районного значения, 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. Результат оказания государственной услуги – решение о предоставлении права на земельный участок 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 от 30 марта 2016 года № 151 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующие проведения

торгов (конкурсов, аукционов)» (зарегистрированного 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 предоставление услугополучателем документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов и направляет на резолюцию руководителю – 15 минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы в пределах компетенции на исполнение в уполномоченный орган по земельным отношениям – структурному подразделению местного исполнительного органа области, района и города областного значения (далее – уполномоченный орган) – 1 час;

3) руководитель уполномоченного органа рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

4) в случае установления факта неполноты представленных документов: ответственный исполнитель уполномоченного органа в сфере земельных отношений (далее - ответственный исполнитель уполномоченного органа) подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 2 рабочих дня;

руководитель уполномоченного органа подписывает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 час;

5) в случае соответствия документов требованиям предусмотренным пунктом 9 Стандарта:

ответственный исполнитель уполномоченного органа готовит материалы для рассмотрения на заседании земельной комиссии, созданной местным исполнительным органом области, района и города областного значения (далее - комиссия) – 10 рабочих дней;

6) с момента поступления материалов в комиссию, комиссия выносит заключение и передает ответственному исполнителю уполномоченного органа – 5 рабочих дней;

7) ответственный исполнитель уполномоченного органа на основании заключения комиссии готовит протокол заседания комиссии и направляет услугополучателю на разработку землеустроительного проекта – 5 рабочих дней;

8) исполнитель уполномоченного органа с момента поступления соответствующего заключения комиссии и предоставления утвержденного землеустроительного проекта, подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка на подпись руководителю услугодателя – 7 рабочих дней;

9) руководитель услугодателя подписывает решение – 1 час;

10) сотрудник канцелярии услугодателя выдает решение за печатью и подписью руководителя услугодателя – 15 минут.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов и направление для исполнения;
- 3) определение ответственного исполнителя для исполнения;
- 4) проверка полноты представленных документов, в случае установления факта неполноты представленных документов подготовка мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

подписание мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

5) направление материалов на рассмотрение комиссии в случае соответствия документов требованиям предусмотренным пунктом 9 Стандарта;

6) вынесение заключения комиссии;

7) подготовка протокола комиссии;

8) подготовка проекта решения на подписание;

9) подписание решения;

10) 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) руководитель услугодателя;

3) руководитель уполномоченного органа;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа;

5) комиссия.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов и направляет на резолюцию руководителю – 15 минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы на исполнение в уполномоченный орган по земельным отношениям, в пределах компетенции – 1 час;

3) руководитель уполномоченного органа рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

4) в случае установления факта неполноты представленных документов:

ответственный исполнитель уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 2 рабочих дня;

руководитель уполномоченного органа подписывает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 час;

5) в случае соответствия документов требованиям предусмотренным пунктом 9 Стандарта:

ответственный исполнитель уполномоченного органа направляет материалы на комиссию – 10 рабочих дней;

6) с момента поступления материалов в комиссию, комиссия выносит заключение и передает ответственному исполнителю уполномоченного органа – 5 рабочих дней;

7) ответственный исполнитель уполномоченного органа на основании заключения комиссии готовит протокол заседания комиссии и направляет услугополучателю на разработку землеустроительного проекта – 5 рабочих дней;

8) ответственный исполнитель уполномоченного органа с момента поступления соответствующего заключения комиссии и предоставления утвержденного землеустроительного проекта, подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка на подпись руководителю услугодателя – 7 рабочих дней;

9) руководитель услугодателя подписывает решение – 1 час;

10) сотрудник канцелярии услугодателя выдает решение за печатью и подписью руководителя услугодателя – 15 минут.

9. 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. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

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

10. Оказание государственной услуги через Государственную корпорацию «Правительство для граждан» и (или) иными услугодателями не предусмотрено.

11. Государственная услуга оказывается в бумажном виде, в связи с чем в процессе оказания государственной услуги информационные системы не используются.

Утратил силу

Приложение к регламенту
государственной услуги
«Приобретение прав на
земельные участки, которые
находятся в государственной
собственности, не требующее
проведения 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)»



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию);



- вариант выбора.