

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"

Утративший силу

Постановление акимата города Сарани Карагандинской области от 28 февраля 2013 года N 10/01. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 4 апреля 2013 года N 2277. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17 мая 2013 года N 19/01

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Сарани Карагандинской области от 17.05.2013 N 19/01.

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В целях повышения качества предоставления государственных услуг, в соответствии с Законами Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 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 N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат города Сарани **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ".

2. Государственному учреждению "Отдел земельных отношений города Сарани" обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в установленном законом порядке официально опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Сарани Кожухова Мейрама Муратовича.

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

Аким города Сарани

С. Касимов

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

г о р о д а

от 28 февраля 2013 года N 10/01

а к и м а т а

С а р а н и

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:

1) местный исполнительный орган – государственное учреждение "Аппарат акима города Сарани";

2) структурно-функциональные единицы (СФЕ) – ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, информационные системы или их подсистемы;

3) получатель государственной услуги - физическое и юридическое лицо.

2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Аппарат акима города Сарани" (далее - местный исполнительный орган), адрес которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту по местонахождению земельного участка.

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Оказание государственной услуги осуществляется на основании статей 16, 17, 18, 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года, постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года N 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 N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

5. Информация о государственной услуги располагается на:

1) стендах местного исполнительного органа и опубликовывается в средствах массовой информации на государственном и русском языках;

2) интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами (далее – Агентство): www.auzr.kz.

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 государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента – 10 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы местного исполнительного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 09.00 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 с 09.00 часов до 18.00 часов без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании местного исполнительного 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).

12. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае проведения сезонных сельскохозяйственных работ.

При не представлении полного перечня документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента, 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 государственной услуги, то с даты истечения сроков его выдачи решение считается выданным.

13. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в местный исполнительный орган для получения государственной услуги;

2) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа выдает бланк заявления получателю государственной услуги и принимает заявление;

3) уполномоченное лицо местного исполнительного органа принимает документы и передает документы сотруднику канцелярии местного исполнительного органа для регистрации;

4) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа регистрирует заявление и документы в журнале регистрации и выдает расписку о приеме документов получателю государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа регистрирует разрешение либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги и выдает получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу;

6) уполномоченное лицо местного исполнительного органа письменно информирует получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги при не представлении полного перечня документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента, выдача получателю государственной услуги письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

14. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в местном исполнительном органе, составляет один сотрудник.

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

15. Для получения государственной услуги необходимо представление следующих документов:

1) заявления от физического лица по форме согласно приложению 2 к

настоящему регламенту, или письма-ходатайства от юридического лица о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ с указанием сроков, местоположения и площади земельного участка;

2) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве юридического лица – для юридического лица;

3) копии документа удостоверяющего личность – для физического лица;

4) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственных услуг в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя;

5) копии задания на выполнение изыскательских работ;

6) плана (схемы) района проведения изыскательских работ;

7) графика выполнения изыскательских работ, утвержденного получателем государственной услуги;

8) гарантийного письма – обязательства исполнителей изыскательских работ по восстановлению почвенного покрова, в случае нарушения почвенного покрова, а также возмещению убытков (при необходимости) и приведение земель в состояние пригодное для их использования по целевому назначению.

Для проверки копии документов предъявляются оригиналы документов, которые после проверки возвращаются получателю государственной услуги.

16. Бланки заявлений выдаются сотрудниками канцелярии местного исполнительного органа.

17. Сотрудником канцелярии местного исполнительного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

18. Выдача разрешения осуществляется лично получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

19. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

1) уполномоченное лицо местного исполнительного органа;

2) сотрудник канцелярии местного исполнительного органа.

20. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) согласно

приложению 3 к настоящему регламенту.

21. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

22. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель местного исполнительного органа (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ"

Адрес местного исполнительного органа по оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"

Наименование местного исполнительного органа, осуществляющего функции по оказанию государственной услуги	Месторасположение, адрес, электронный адрес	Контактный телефон
1	2	3
Государственное учреждение "Аппарат акима города Сарани"	101200, Карагандинская область, город Сарань, улица Жамбыла, 67, кабинет N 308, 312 Sar_apparat@kg.gov.kz	8 (72137) 25481, 25178

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ"

Акиму _____
(наименование местного
исполнительного органа)

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество физического лица

либо полное наименование

юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

**З а я в л е н и е
о выдаче разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ**

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка для проведения _____ работ, расположенного по _____ (указать вид изыскательских работ)

_____ площадью _____ (адрес (место нахождения) земельного участка)

на срок _____

Дата _____ Заявитель _____ (фамилия, имя, отчество физического

_____ или наименование юридического лица

_____ либо уполномоченного лица, подпись)

П р и л о ж е н и е 3
к _____ регламенту _____ государственной _____ услуги
"Выдача _____ разрешения _____ на _____ использование
земельного участка для изыскательских работ"

**Текстовое табличное описание последовательности и
взаимодействие административных действий каждой СФЕ с указанием
срока выполнения каждого административного действия**

Таблица 1. Описание действий СФЕ

п/н	Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1.	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
		Сотрудник канцелярии местного	Уполномоченное лицо местного	Сотрудник канцелярии местного	Сотрудник канцелярии местного
2.	Наименование СФЕ				

		исполнительного органа	исполнительного органа	исполнительного органа	исполнительного органа
3.	Наименование действий (процесса , процедуры, операции) и их описание	Выдача бланка заявления	Прием документов	Регистрация заявления и документов в журнале регистрации	Регистрация разрешения л мотивированн ответа об откэ предоставленн государственн услуги
4.	Форма завершения (данные, документ , организационно-распорядительное решение)	Прием заявления	Передача документов сотруднику канцелярии местного исполнительного органа для регистрации	Выдача расписки о приеме документов получателю государственной услуги	В ы д а ч а получателю государственн услуги либо доверенности уполномоченн лицу разреше л и б о мотивированн ответа об откэ предоставленн государственн услуги
5.	Сроки исполнения	не более 15 минут	не более 15 минут	не более 15 минут	9 рабочих дней
6.	N действия (хода, потока работ)		5		
7.	Наименование действий (процесса , процедуры, операции) и их описание		Письменно информировать получателя государственной услуги о причине отказа в предоставлении государственной услуги при не представлении полного перечня документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента		
8.	Форма завершения (данные, документ , организационно-распорядительное решение)		В ы д а ч а получателю государственной у с л у г и письменного отказа в предоставлении государственной услуги		
9.	Сроки исполнения		не более 2 рабочих дней		

к регламенту государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земельного участка для изыскательских работ"

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

