

О внесении изменений в постановление акимата Мангистауской области от 28 октября 2015 года № 330 "Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта"

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 13 июля 2016 года № 220. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 19 августа 2016 года № 3140. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 11 марта 2020 года № 41

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 11.03.2020 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и на основании приказа исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 24 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства национальной экономики Республики Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13161, опубликовано 29 февраля 2016 года в информационно – правовой системе "Эділет") акимат области ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Внести в постановление акимата Мангистауской области от 28 октября 2015 года № 330 "Об утверждении регламента государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2904, опубликовано 21 декабря 2015 года в информационно – правовой системе "Эділет") следующие изменения:

регламент государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Государственному учреждению "Управление архитектуры и градостроительства Мангистауской области" (Жайлау Н.М.) обеспечить

официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Мангистауской области Алдашева С.Т.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

акима области

Алдашев С.

"СОГЛАСОВАНО"

руководитель государственного учреждения

"Управление земельных отношений

Мангистауской области"

Дузмагамбетов Е. Д.

"13" июль 2016 г.

руководитель государственного учреждения

"Управление архитектуры и градостроительства

Мангистауской области"

Жайлау Н. М.

"13" июль 2016 г.

приложение

к постановлению акимата

Мангистауской области

от "13" июль 2016 года № 220

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от "28" октября 2015 года № 330

Регламент государственной услуги

"Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" оказывается местными исполнительными органами областей, районов, городов областного значения, акимами городов районного значения, поселков, сел, сельских округов (далее - услугодатели).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – решение о предоставлении права землепользования на земельный участок с приложением земельно-кадастрового плана и договора временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования (далее – решение), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 24 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства национальной экономики Республики Казахстан" " Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" (далее - Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) 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 получение услугодателем от услугополучателя пакет документов согласно пункту 9 к Стандарту.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность их выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя регистрирует - 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя накладывает резолюцию - 1 (один) рабочий день;

3) работник канцелярии услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства регистрирует - 15 (пятнадцать) минут;

4) руководитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства рассматривает документы и передает - 15 (пятнадцать) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства проверяет полноту документов и подготавливает акт выбора

земельного участка с его ситуационной схемой (далее - акт) - 7 (семь) рабочих дней;

б) заинтересованные государственные органы и соответствующие службы представляют соответствующее заключение - 12 (двенадцать) рабочих дней;

7) Государственная корпорация согласовывает акт с соответствующим заключением и счет (смету) - 10 (десять) рабочих дней;

8) работник канцелярии услугодателя в сфере земельных отношений регистрирует - 15 (пятнадцать) минут;

9) руководитель услугодателя в сфере земельных отношений рассматривает документы и передает - 15 (пятнадцать) минут;

10) ответственный исполнитель услугодателя в сфере земельных отношений рассматривает и готовит приказ - 2 (два) рабочих дня.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) направление принятых документов на рассмотрение руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

2) направление документов услугодателю в сфере архитектуры и градостроительства - 1 (один) рабочий день;

3) направление принятых документов на рассмотрение руководителю услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства - 15 (пятнадцать) минут;

4) определение ответственного исполнителя в сфере архитектуры и градостроительства - 15 (пятнадцать) минут;

5) направление акт выбора с его ситуационной схемой на согласования ответственного исполнителя услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства - 7 (семь) рабочих дней;

б) заключение - 12 (двенадцать) рабочих дней;

7) заключение и счет (смету) - 10 (десять) рабочих дней;

8) направление документов руководителю услугодателя в сфере земельных отношений - 15 (пятнадцать) минут;

9) определение ответственного исполнителя в сфере земельных отношений - 15 (пятнадцать) минут;

10) приказ - 2 (два) рабочих дня.

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

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

- 1) работник Государственной корпорации;
- 2) работник канцелярии услугодателя;
- 3) руководитель услугодателя;
- 4) работник канцелярии услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства;
- 5) руководитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства;
- 6) ответственный исполнитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства;
- 7) заинтересованные государственные органы и соответствующие службы;
- 8) Государственной корпорации;
- 9) работник канцелярии услугодателя в сфере земельных отношений;
- 10) руководитель услугодателя в сфере земельных отношений;
- 11) ответственный исполнитель услугодателя в сфере земельных отношений.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

1 этап:

1) услугополучатель (либо уполномоченный представитель: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) (далее - услугополучатель) предоставляет документы в Государственной корпорации согласно пункта 9 Стандарта;

2) работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю и выдает расписку о приеме соответствующих документов, либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к Стандарту;

3) работник Государственной корпорации перенаправляет документы в канцелярию услугодателя - 1 (один) рабочий день;

4) работник канцелярии услугодателя регистрирует и предоставляет документы руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) минут;

5) руководитель услугодателя накладывает резолюцию и направляет документы в канцелярию услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства - 1 (один) рабочий день;

6) работник канцелярии услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства регистрирует и отправляет руководителю услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства - 15 (пятнадцать) минут;

7) руководитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства рассматривает документы и передает ответственному исполнителю услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства - 15 (пятнадцать) минут;

8) ответственный исполнитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства проверяет полноту документов и подготавливает акт выбора земельного участка с его ситуационной схемой (далее - акт) и направляет на согласование всем заинтересованным государственным органам, соответствующим службам и Государственной корпорации) - 7 (семь) рабочих дней;

9) заинтересованные государственные органы и соответствующие службы согласовывают акт и представляют соответствующее заключение – 12 (двенадцать) рабочих дней.

Государственная корпорация представляет сведения, согласовывает акт с соответствующим заключением и счет (смету) на изготовление земельного-кадастрового плана и передают услугодателю в сфере архитектуры и градостроительства - 10 (десять) рабочих дней.

В случае занятости испрашиваемого земельного участка Государственная корпорация направляет услугодателю в сфере архитектуры и градостроительства соответствующую информацию, которая будет служить основанием для отказа в предоставлении права на земельный участок - 3 (три) рабочих дней;

10) при отрицательном заключении ответственный исполнитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства готовит заключение и направляет - 3 (три) рабочих дня услугополучателю через Государственной корпорации ;

11) при положительном заключении ответственный исполнитель услугодателя в сфере архитектуры и градостроительства готовит окончательный акт - 5 (пять) рабочих дней и направляет на согласование услугополучателю через Государственной корпорации;

12) услугополучатель согласовывает окончательный акт и оплачивает за услуги земельно-кадастровых работ - 3 (три) рабочих дня. Срок действия несогласованного услугополучателем акта составляет - 10 (десять) рабочих дней.

2 этап:

1) услугополучатель сдает согласованный окончательный акт в Государственной корпорации -15 (пятнадцать) минут;

2) Государственная корпорация изготавливает земельно-кадастровый план и направляет руководителю услугодателя в сфере земельных отношений - 10 (десять) рабочих дней;

3) работник канцелярии услугодателя в сфере земельных отношений регистрирует и предоставляет руководителю услугодателя в сфере земельных отношений - 15 (пятнадцать) минут;

4) руководитель услугодателя в сфере земельных отношений направляет земельно-кадастровый план ответственному исполнителю услугодателя в сфере земельных отношений - 15 (пятнадцать) минут;

5) ответственный исполнитель услугодателя в сфере земельных отношений рассматривает и готовит приказ на утверждение земельно-кадастрового плана и направляет руководителю услугодателя в сфере земельных отношений - 3 (три) рабочих дня;

6) руководитель услугодателя в сфере земельных отношений утверждает земельно-кадастровый план и направляет ответственному исполнителю услугодателя в сфере земельных отношений - 15 (пятнадцать) минут;

7) ответственный исполнитель услугодателя в сфере земельных отношений на основании утвержденного земельно-кадастрового плана готовит проект решения и направляет на согласование руководителю услугодателя - 2 (два) рабочих дня;

8) руководитель услугодателя принимает решение и передает работнику канцелярии услугодателя - 3 (три) рабочих дня;

9) работник канцелярии услугодателя регистрирует и направляет копию решения ответственному исполнителю услугодателя в сфере земельных отношений для подготовки договора временного землепользования - 1 (один) рабочий день;

10) ответственный исполнитель услугодателя в сфере земельных отношений направляет копию решения с приложением земельно- кадастрового плана и договора в двух экземплярах через Государственной корпорации услугополучателю для подписания в тот же день;

11) услугополучатель подписывает договор временного землепользования - 3 (три) рабочих дня;

12) работник Государственной корпорации направляет решение о предоставлении права землепользования на земельный участок с приложением земельно-кадастрового плана услугополучателю и второй экземпляр договора временного землепользования, подписанный услугополучателем ответственному исполнителю услугодателя в сфере земельных отношений для дальнейшего учета

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорации и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) /

бизнес–идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги "Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта" (далее - Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП);

9) процесс 6 – через ШЭП поступает в Интегрированную информационную систему Государственной корпорации (далее – ИИС Государственная корпорация);

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте и основании для оказания государственной услуги;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

12) процесс 8 – получение услугополучателем результата оказания государственной услуги (уведомление в форме электронного документа)

сформированный порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

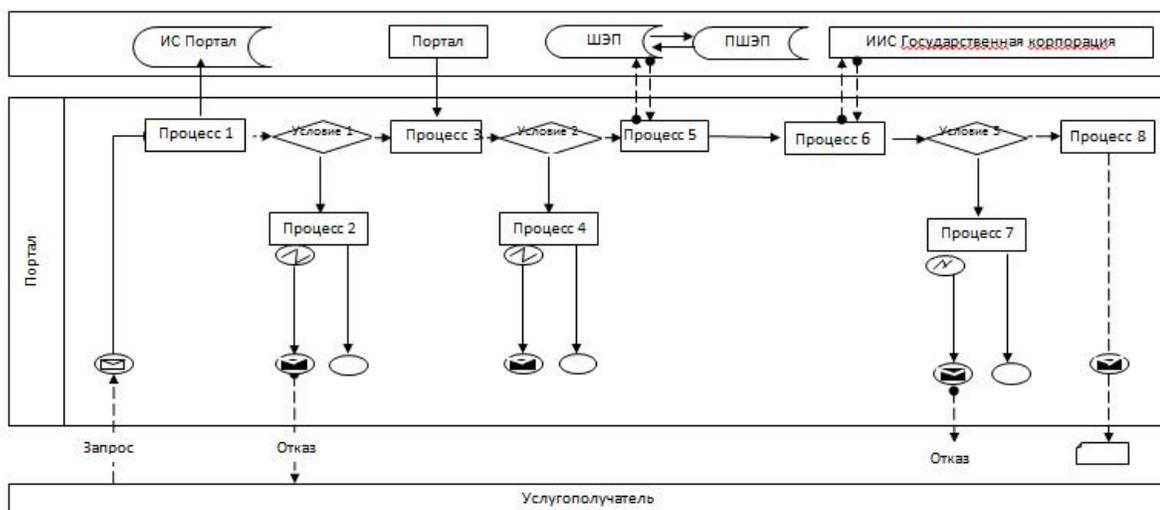
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

10. 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 и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

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

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Предоставление земельного участка для
строительства объекта в черте населенного
пункта"

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал

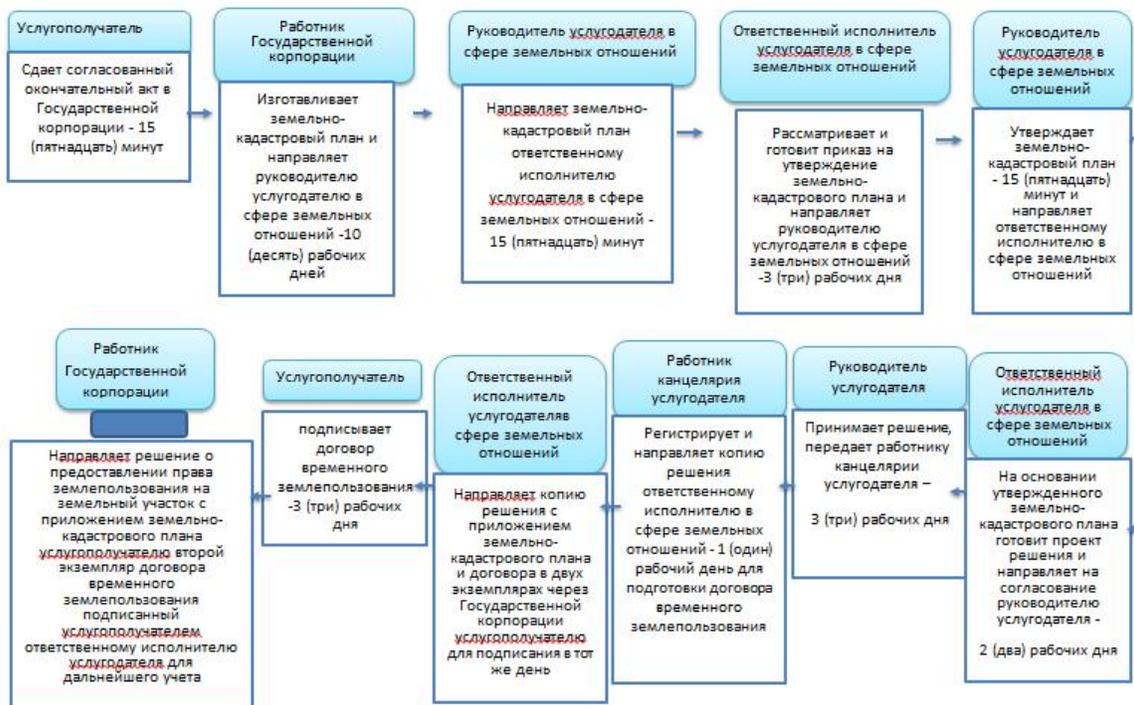


Условные обозначения:

	Сообщение начальное;
	Сообщение завершающее;
	Простые события завершающие;
	Ошибка;
	Информационная система;
	Процесс;
	Условие;
	Поток
	Поток управления;
	Электронный документ, представляемый услуполучателю.

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Предоставление земельного участка для
строительства
объекта в черте населенного пункта"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте
населенного пункта"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно функциональной единицы;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).