

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере земельных отношений

### *Утративший силу*

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 29 декабря 2017 года № 337. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 24 января 2018 года № 5054. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30 июля 2020 года № 178

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 30.07.2020 № 178 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

Руководствуясь 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 Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в сфере земельных отношений:

1) Регламент государственной услуги "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель";

2) Регламент государственной услуги "Определение делимости и неделимости земельных участков".

2. Государственному учреждению "Управление земельных отношений Западно-Казахстанской области" (А. Б. Муханбетжанова) обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А.К.

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

*Аким области*

*А.Кульгинов*

Утвержден постановлением  
акимата Западно-Казахстанской  
области  
от 29 декабря 2017 года № 337

# Регламент государственной услуги

## "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель"

### 1. Общие положения

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 16.05.2018 № 115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается уполномоченными органами по земельным отношениям области, районов, города областного значения (далее – услугодатель), адреса которых указаны в приложении 1 регламента государственной услуги "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель" (далее – регламент), в соответствии со стандартом государственной услуги "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель", утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 4 июля 2017 года №285 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений" (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 октября 2017 года №15846) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – письменное согласование с выдачей проекта рекультивации нарушенных земель (далее - согласование) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

### 2. Описание порядка действий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления услугополучателем согласно приложению 1 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги, согласно пункту 9 Стандарта (далее – документы), регистрирует их в журнале регистрации и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 4 (четырёх) часов рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня проверяет полноту представленных документов, в случае установления факта неполноты представленных документов готовит мотивированный ответ об отказе и направляет их руководителю услугодателя для подписания;

4) руководитель услугодателя в течение 3 (трех) часов проверяет подготовленный мотивированный ответ об отказе, подписывает и направляет к сотруднику канцелярии услугодателя;

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцать) минут регистрирует мотивированный ответ об отказе в журнале регистрации и выдает услугополучателю;

6) ответственный исполнитель услугодателя в случае полноты представленных документов готовит согласование в течение 11 (одиннадцать) календарных дней, направляет их руководителю услугодателя для подписания;

7) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) календарных дней проверяет подготовленное согласование, подписывает и направляет к сотруднику канцелярии услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут регистрирует согласование в журнале регистрации и выдает услугополучателю.

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

1) регистрация и направление документов руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и направление ответственному исполнителю услугодателя;

3) подготовка согласования, либо мотивированного ответа об отказе и передача на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание согласования, либо мотивированного ответа об отказе и направление к сотруднику канцелярии услугодателя на регистрацию;

5) регистрация согласования, либо мотивированного ответа об отказе и выдача услугополучателю.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя и уполномоченного органа, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) сотрудник Государственной корпорации в течение 5 (пяти) минут проверяет правильность заполнения заявления и полноту документов, предоставленных услугополучателем;

2) процесс 1 – ввод сотрудником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее - АРМ ИИС Государственная корпорация) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги в течение 1 (одной) минуты;

3) процесс 2 – выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности не заполняются) в течение 1 (одной) минуты;

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц или государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную

систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя в течение 1 (одной) минуты;

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ или данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

7) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) сотрудник Государственной корпораций через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) в течение 1 (одной) минуты.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) процесс 6 – регистрация электронных документов в АРМ РШЭП в течение 1 (одной) минуты;

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов в течение 1 (одной) минуты;

3) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя в течение 2 (двух) минут или получение услугополучателем через оператора Государственной корпораций расписки о приеме соответствующих документов;

4) процесс 8 - получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпораций результата государственной услуги (выдача согласование) сформированной АРМ РШЭП.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведена диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

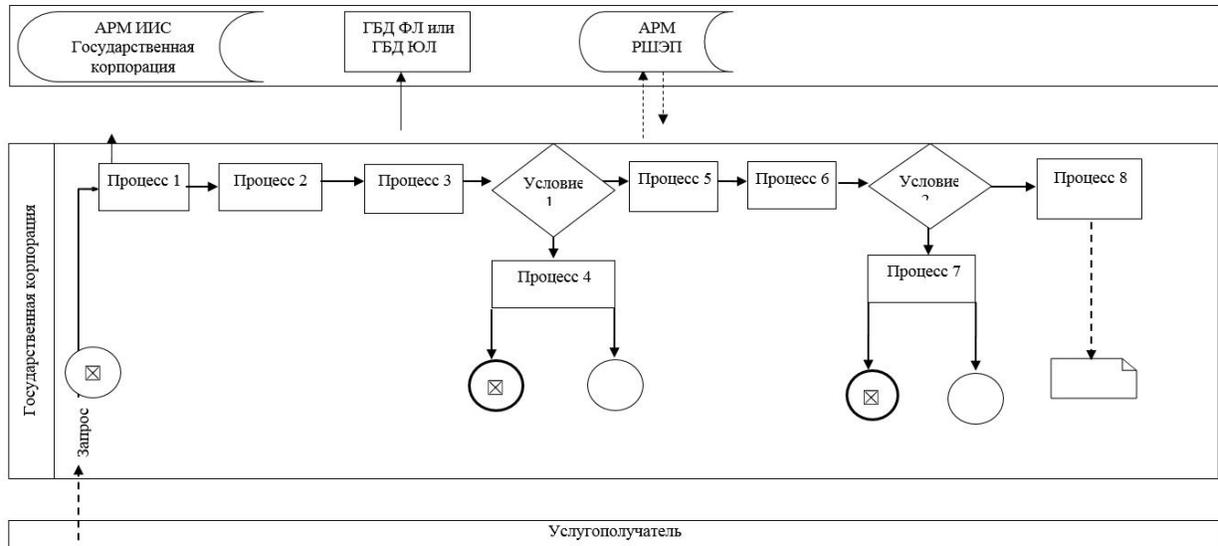
11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно разделу 3 Стандарта.

## Адреса услугодателей

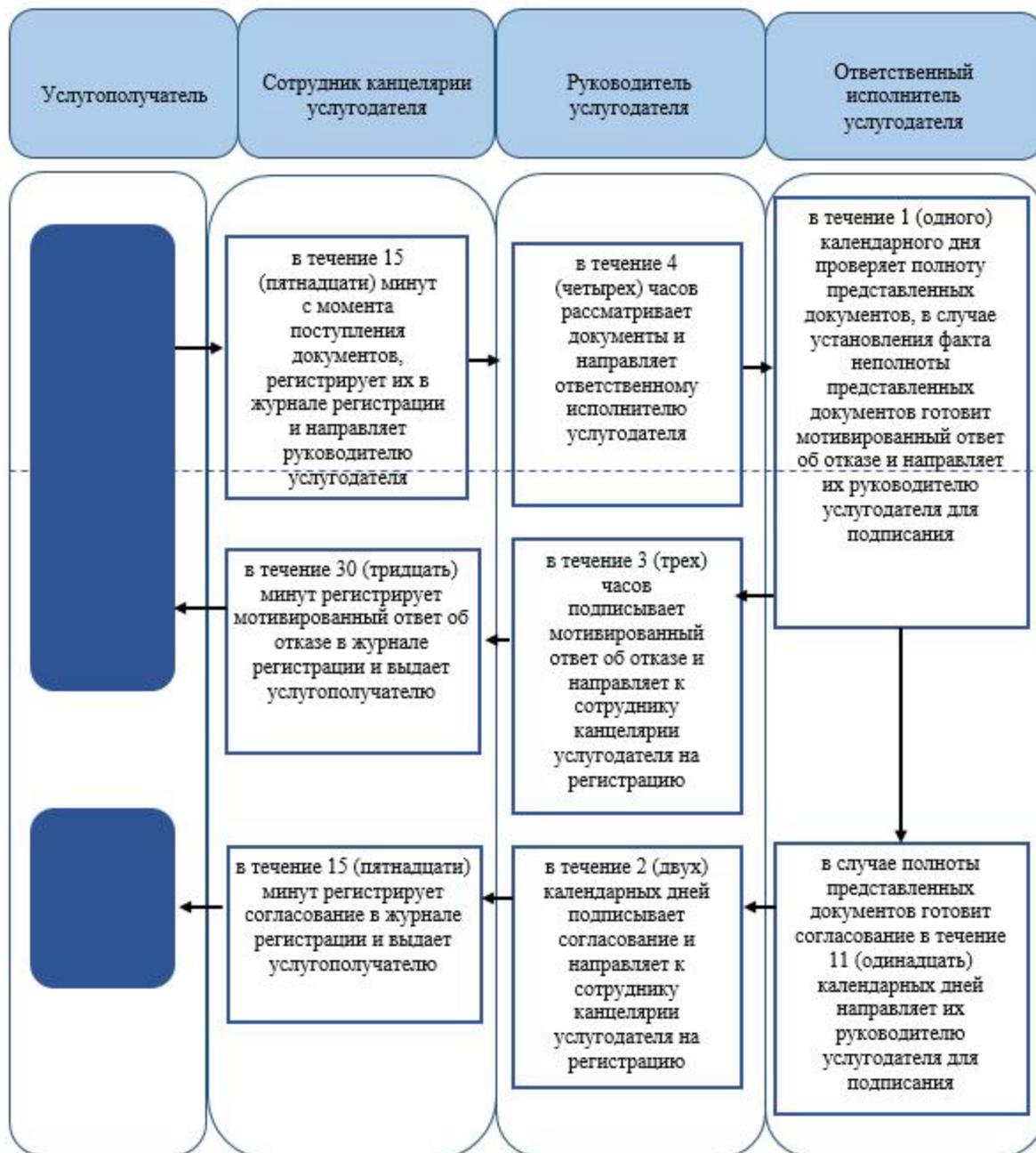
№	Наименование услугодателя	Юридический адрес
1	Государственное учреждение "Управление земельных отношений Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Хамит Чурина, 116
2	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений города Уральска"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружбы, 182/1
3	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Акжайикского района"	Западно-Казахстанская область, Акжайикский район, село Чапаева, улица Конаева, 70
4	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Бокейординского района"	Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Бергалиев, 1
5	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Бурлинского района"	Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, улица Советская, 60/2
6	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Жангалинского района"	Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жангала, улица Халыктар достыгы, 44
7	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Жанибекского района"	Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Гумар Караш, 35
8	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Зеленовского района"	Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, 137
9	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Казталовского района"	Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталов, улица Жабаева, 4
10	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Каратобинского района"	Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, улица Курмангалиева, 19
11	Государственное учреждение "Сырымский районный отдел земельных отношений"	Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, №15
12	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Таскалинского района"	Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Абая, 23
13	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Теректинского района"	Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, 20
14	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Чингирлауского района"	Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 93

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,  
задействованных при оказании государственной услуги через  
Государственную корпорацию**

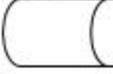


Приложение 3  
к регламенту государственной  
услуги "Согласование и выдача  
проекта рекультивации  
нарушенных земель"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель"**



## Условные обозначения:

	Запрос
	Отказ
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
	Начало или завершение оказания государственной услуги

Утвержден постановлением  
акимата Западно-Казахстанской  
области  
от 29 декабря 2017 года № 337

## Регламент государственной услуги

### "Определение делимости и неделимости земельных участков"

#### 1. Общие положения

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 16.05.2018 № 115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Определение делимости и неделимости земельных участков" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается уполномоченными органами по земельным отношениям области, районов, города областного значения (далее – услугодатель), адреса которых указаны в приложении 1 регламента государственной услуги "Определение делимости и неделимости земельных участков" (далее – регламент), в соответствии со стандартом государственной услуги "Определение делимости и неделимости земельных участков",

утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 4 июля 2017 года № 285 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений" (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 октября 2017 года № 15846) (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Департамент "Центр обслуживания населения" - филиал некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" по Западно-Казахстанской области (далее Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – определение делимости и неделимости земельных участков (далее – определение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача заявления услугополучателем согласно приложению 1 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут с момента поступления пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги, согласно пункту 9 Стандарта (далее – документы), регистрирует их в журнале регистрации и направляет руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 4 (четырёх) часов рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня проверяет полноту представленных документов, в случае установления факта неполноты представленных документов готовит мотивированный ответ об отказе и направляет их руководителю услугодателя для подписания;

4) руководитель услугодателя в течение 3 (трех) часов проверяет подготовленный мотивированный ответ об отказе, подписывает и направляет к сотруднику канцелярии услугодателя;

5) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 30 (тридцать) минут регистрирует мотивированный ответ об отказе в журнале регистрации и выдает услугополучателю;

6) ответственный исполнитель услугодателя в случае полноты представленных документов готовит определение в течение 11 (одиннадцать) календарных дней направляет их руководителю услугодателя для подписания;

7) руководитель услугодателя в течение 2 (двух) календарных дней проверяет подготовленное определение, подписывает и направляет к сотруднику канцелярии услугодателя;

8) сотрудник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут регистрирует определение в журнале регистрации и выдает услугополучателю.

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

1) регистрация и направление документов руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и направление ответственному исполнителю услугодателя;

3) подготовка определения, либо мотивированного ответа об отказе и передача на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание определения, либо мотивированного ответа об отказе и направление к сотруднику канцелярии услугодателя на регистрацию;

5) регистрация определения, либо мотивированного ответа об отказе и выдача услугополучателю.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

8. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя и уполномоченного органа, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) сотрудник Государственной корпорации в течение 5 (пяти) минут проверяет правильность заполнения заявления и полноту документов, предоставленных услугополучателем;

2) процесс 1 – ввод сотрудником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее - АРМ ИИС Государственная корпорация) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги в течение 1 (одной) минуты;

3) процесс 2 – выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности не заполняются) в течение 1 (одной) минуты;

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц или государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя в течение 1 (одной) минуты;

5) условие 1– проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ или данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты; 7) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) сотрудник Государственной корпораций через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) в течение 1 (одной) минуты.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) процесс 6 – регистрация электронных документов в АРМ РШЭП в течение 1 (одной) минуты;

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов в течение 1 (одной) минуты;

3) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя в течение 2 (двух) минут или получение услугополучателем через оператора Государственной корпораций расписки о приеме соответствующих документов;

4) процесс 8 - получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпораций результата государственной услуги (выдача определение) сформированной АРМ РШЭП.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведена диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно разделу 3 Стандарта.

Приложение 1  
к регламенту государственной  
услуги  
"Определение делимости и  
неделимости земельных  
участков"

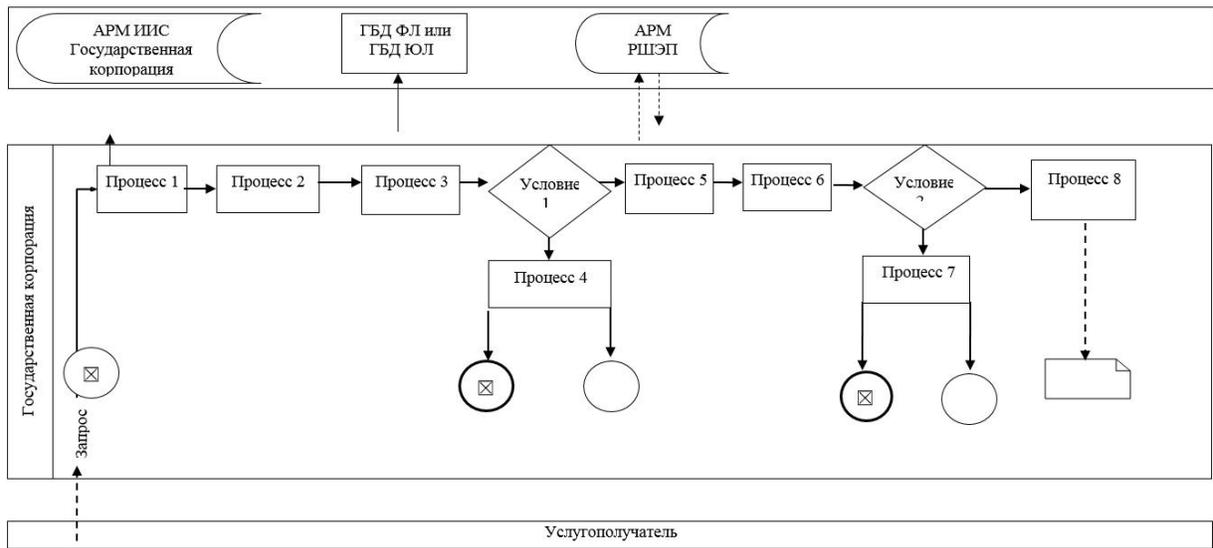
## Адреса услугодателей

№	Наименование услугодателя	Юридический адрес
1	Государственное учреждение "Управление земельных отношений Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Хамит Чурина, 116
2	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений города Уральска"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружбы, 182/1
3	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Акжайикского района"	Западно-Казахстанская область, Акжайикский район, село Чапаева, улица Конаева, 70

4	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Бокейординского района"	Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Бергалиев, 1
5	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Бурлинского района"	Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, улица Советская, 60/2
6	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Жангалинского района"	Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жангала, улица Халыктар достыгы, 44
7	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Жанибекского района"	Западно-Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Гумар Караш, 35
8	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Зеленовского района"	Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Гагарина, 137
9	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Казталовского района"	Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталов, улица Жабаетова, 4
10	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Каратобинского района"	Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, улица Курмангалиева, 19
11	Государственное учреждение "Сырымский районный отдел земельных отношений"	Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, №15
12	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Таскалинского района"	Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Абая, 23
13	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Теректинского района"	Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, 20
14	Государственное учреждение "Отдел земельных отношений Чингирлауского района"	Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 93

Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги  
"Определение делимости и  
неделимости земельных  
участков"

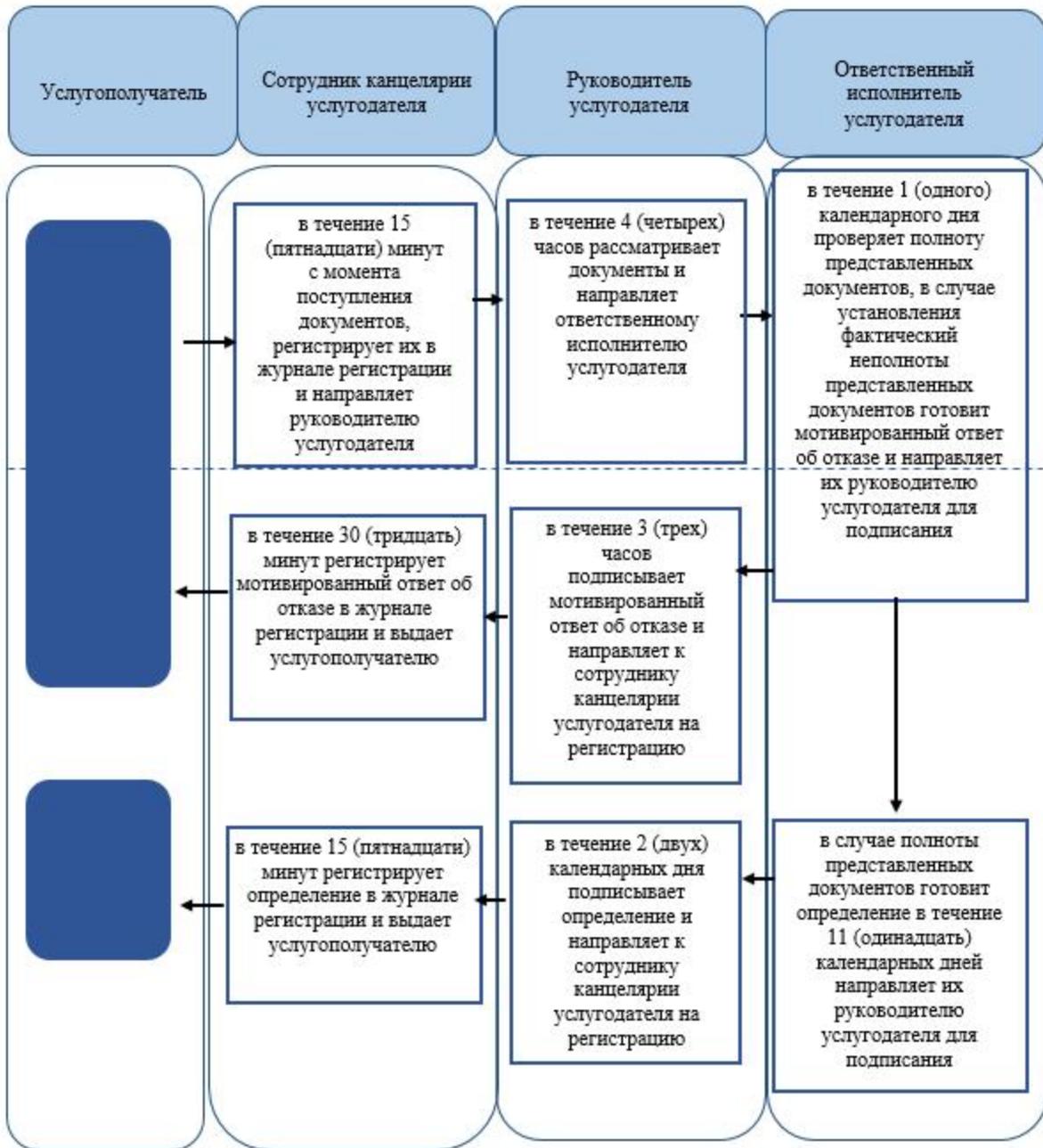
**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию**



Приложение 3  
к регламенту государственной  
услуги  
"Определение делимости и  
неделимости земельных  
участков"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**"Определение делимости и неделимости земельных участков"**



### Условные обозначения:

	Запрос
	Отказ
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
	Начало или завершение оказания государственной услуги