

О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 272 " Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений, геодезии и картографии"

Утративший силу

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 января 2019 года № 40. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 февраля 2019 года № 18268. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301.

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 01.10.2020 № 301 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 272 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений, геодезии и картографии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11050, опубликован 4 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в пункте 1:

подпункты 3), 4) и 6) исключить;

подпункт 5) изложить в новой редакции:

"5) стандарт государственной услуги "Предоставление сведений из государственного земельного кадастра" согласно приложению 5 к настоящему приказу;"

стандарт государственной услуги "Регистрация, учет и выдача разрешения на проведение аэросъемочных работ", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Представление информации об изготовлении идентификационного документа на земельный участок", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную

собственность государством", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказами Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 02.04.2020 № 122/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 09.04.2020 № 131/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.05.2020 № 187/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Комитету по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Заместитель Премьер-Министра
Республики Казахстан –
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан*

У. Шукеев

Министерство
Республики Казахстан

информации

и

коммуникаций

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
инфраструктурного
Республики Казахстан

индустрии

и

развития

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
Республики Казахстан

обороны

" С О Г Л А С О В А Н "

"СОГЛАСОВАН"

Служба государственной охраны
б е з о п а с н о с т и
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Комитет национальной

Республики Казахстан

Приложение 1
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 1
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Регистрация, учет и выдача разрешения на проведение аэросъемочных работ"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация, учет и выдача разрешения на проведение аэросъемочных работ" (далее государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по управлению земельными ресурсами Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал 25 (двадцать пять) рабочих дней.

В случае установления факта неполноты представленных документов и представленных документов с истекшим сроком действия услугодатель в срок 2 (два) рабочих дня дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявки.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги разрешение услугодателя на проведение аэросъемочных работ (далее разрешение) согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30, часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

к услугодателю:

1) заявку на проведение аэросъемочных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

3) копию договора на оказание услуг с гражданским воздушным судном на аэросъемочные работы (услугополучатель представляет копию договора и предъявляет оригинал договора для сверки);

4) картограмму территории, на которой планируется проведение аэросъемочных работ с указанием ее географических координат, в четырех экземплярах;

5) технические проекты (или технические задания) на планируемые аэросъемочные работы в двух экземплярах.

На портал:

1) запрос на проведение аэросъемочных работ в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронную копию договора на оказание услуг с гражданским воздушным судном на аэросъемочные работы;

3) электронную копию картограммы территории, на которой планируется проведение аэросъемочных работ с указанием ее географических координат;

4) электронные копии технических проектов (или технических заданий) на планируемые аэросъемочные работы.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем, через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю подтверждением принятия заявки на бумажном носителе является отметка на ее копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема заявки;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ Министерства обороны Республики Казахстан, Комитета национальной безопасности Республики Казахстан и Службы государственной охраны Республики Казахстан на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя, и (или) его должностных лиц и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 14 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

При обращении через портал информация о порядке обжалования доступна по телефонам единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здание услугодателя оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) на портале.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.moa.gov.kz. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

"Регистрация, учет и выдача
разрешения на проведение
аэросъемочных работ"
Форма

Қазақстан Республикасы Ауыл
шаруашылығы министрлігі
Жер ресурстарын басқару комитеті



Комитет по управлению
земельными ресурсами
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан

**Разрешение на проведение аэросъемочных работ № _____ от "___" _____
_____ 20__ года**

Наименование субъекта _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо полное
наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер/
бизнес- идентификационный номер, адрес, контактный телефон (при наличии)
Территориальное размещение участков аэросъемки _____

Разрешены следующие работы, заявленные к производству _____

№	Наименование запрашиваемых работ	Объем работ		Объем работ	
		Заявлено	Единица измерения (квadratных километров)	Разрешено	Единица измерения (квadratных километров)
1	2	3	4	5	6

Примечание: После завершения работ материалы аэросъемки представить на
контрольный просмотр в уполномоченный орган по геодезии и картографии.

Действительно до _____ 20__ года.

Председатель Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства
сельского хозяйства Республики Казахстан

(подпись, печать (при наличии), фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ 20__ года.

к стандарту государственной услуги
"Регистрация, учет и выдача
разрешения на проведение
аэросъемочных работ"

Форма

Председателю Комитета по
управлению земельными ресурсами
Министерства сельского хозяйства
Республики Казахстан

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

физического лица либо полное
наименование юридического лица

индивидуальный идентификационный
номер/бизнес
-идентификационный номер,
адрес, контактный телефон
(при наличии))

Заявка на проведение аэросъемочных работ

Прошу выдать разрешение на проведение аэросъемочных работ.

Территориальное размещение объектов аэросъемки _____

—

—

площадь аэросъемки _____

—

(квadratных километров)

назначение аэросъемки _____

—

—

технические условия аэросъемки _____

—

—

условия и время аэросъемки _____

—

Согласен(на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись, печать (при наличии))

Приложение 2
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов"

Сноска. Стандарт утратил силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 02.04.2020 № 122/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 3
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 5
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Предоставление сведений из государственного земельного кадастра"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление сведений из государственного земельного кадастра" (далее государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией " Правительство для граждан" (далее услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или на портал – 15 (пятнадцать) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги сведения из государственного земельного кадастра.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в " личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме и распечатывается.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее услугополучатель).

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через веб-портал оплата может осуществляться через платежный шлюз " электронного правительства" (далее ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением

воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;
документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременения на земельный участок, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) истребуются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача осуществляется на

бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата оказания государственной услуги.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;
- 3) на портале.

16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Форма
Руководителю

(наименование организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

физического лица либо
полное наименование

юридического лица)

индивидуальный либо бизнес-
идентификационный номер

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического

лица, контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо адрес

проживания (для физических лиц))

Заявление

Прошу Вас предоставить сведения из государственного земельного кадастра.
Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

_____ " ____ " _____ 20__ года.

(подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Предоставление сведений из
государственного земельного кадастра"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Предоставление сведений из государственного земельного кадастра" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____
—;
2) _____
—.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника услугодателя, подпись)

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)
" ____ " _____ 20__ года.

Приложение 4
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 7
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

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

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

при обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

8. График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно

трудоуому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по месту нахождения земельного участка в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет в Государственную корпорацию:

1) заявление на утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) акт определения оценочной стоимости земельного участка, рассчитанный филиалом Государственной корпорации по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем, через шлюз "электронного правительства".

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме заявления.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугополучателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугополучатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта, Государственная корпорация выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии Министерства или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

14. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства, посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здание Государственной корпорации оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

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

_____ (наименование услугодателя)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____

_____ фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

_____ лица либо полное наименование
юридического лица,

_____ индивидуальный идентификационный
номер либо

_____ бизнес- идентификационный номер,
(реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность
физического или представителя

_____ юридического лица, контактный
телефон (при наличии),

_____ адрес местонахождения
(для юридических лиц)

_____ либо адрес проживания
(для физических лиц))

Заявление на утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка

Прошу провести работы по определению кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, расположенного по адресу:

_____ на площади _____
_____ гектар.

(адрес (местонахождение) земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка (при определении кадастровой (оценочной) стоимости ранее предоставленного земельного участка): _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись, печать (при наличии))

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

Акт определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка

Акт составлен в соответствии с заявлением гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица)

в связи с оценкой земельного участка: _____

(указание цели)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Целевое назначение земельного участка: _____

Местоположение земельного участка: _____

Расчет кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка (права землепользования)

Номер зоны (для земель населенных пунктов), виды угодий, типы почв (для земель сельскохозяйственного использования)	Площадь гектар, квадратный метр	Базовая ставка платы за землю, тенге	Поправочный коэффициент	Кадастровая (оценочная) стоимость, тысячи тенге
Итого				

Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка (права землепользования) составляет: _____

(сумма прописью)

Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка определена _____

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

" ____ " ____ 20 ____ года _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Утверждение кадастровой
(оценочной) стоимости
конкретных земельных
участков, продаваемых в
частную собственность государством"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги " Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника услугодателя, подпись)

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ года.

Приложение 5
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 8
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее Государственная корпорация);

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию и на портал – 7 (семь) рабочих дней;

при обращении в Государственную корпорацию, день приема не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги утвержденный землеустроительный проект по формированию земельного участка, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по местонахождению земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет в Государственную корпорацию:

1) заявление на утверждение землеустроительного проекта по формированию земельных участков по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) землеустроительный проект;

4) документ о согласовании с уполномоченным государственным органом Республики Казахстан в сфере нефтегазотранспортной инфраструктуры в случае испрашивания земельного участка для строительства объектов нефтегазотранспортной инфраструктуры, связанных с транспортировкой по магистральным нефтепроводам, последующим хранением и перевалкой нефти и газа на другие виды транспорта.

На портал:

1) электронное заявление на утверждение землеустроительного проекта по формированию земельных участков по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) электронную копию землеустроительного проекта;

3) электронную копию документа о согласовании с уполномоченным государственным органом Республики Казахстан в сфере нефтегазотранспортной инфраструктуры в случае испрашивания земельного участка для строительства объектов нефтегазотранспортной инфраструктуры, связанных с транспортировкой по магистральным нефтепроводам, последующим хранением и перевалкой нефти и газа на другие виды транспорта.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок,

услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой электронно и через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) на портале.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Руководителю _____
(наименование государственного органа
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического
_____ лица либо полное наименование
_____ юридического лица
_____ индивидуальный либо бизнес-
_____ идентификационный номер
_____ реквизиты документа,
_____ удостоверяющего личность
_____ физического или представителя
_____ юридического лица,
_____ контактный телефон
_____ (при наличии),
_____ адрес местонахождения
_____ (для юридических лиц) либо
_____ адрес проживания
_____ (для физических лиц))

Заявление на утверждение землеустроительного проекта по формированию земельных участков

Разработчик землеустроительного проекта – фамилия, имя, отчество (при его наличии) или полное наименование юридического лица	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица и л и (наименование юридического л и ц а ходатайствующего о предоставлении права на земельный участок	Наименование землеустроительного проекта	Адрес (место нахождения) земельного участка	Запрашиваемое целевое назначение земельного участка и площадь, гектар	Количество экземпляров землеустроительного проекта, номер и дата протокола земельной комиссии
1	2	3	4	5	6

Землеустроительный проект изготовлен: при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок или права землепользования, в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка (нужное подчеркнуть).

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата "___" _____ 20__ года Заявитель _____

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Утверждение землеустроительных
проектов по формированию
земельных участков"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №___ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____
—;
2) _____
—.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации, подпись)

Телефон (при наличии) _____

—

года.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

Приложение 6
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
– Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 9
к приказу исполняющего
обязанности Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, акимами городов районного значения, поселков, сел, сельских округов (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию и на портал – до 30 (тридцати) календарных дней;

при обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги решение услугодателя об изменении целевого назначения земельного участка либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается по месту нахождения земельного участка в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на

обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках.

Государственная услуга оказывается по местонахождению земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет в Государственную корпорацию либо услугодателю и на портал:

1) заявление на изменение целевого назначения земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка в случае необходимости выкупа земельного участка безвозмездно предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, индивидуального жилищного и дачного строительства.

На портал:

1) электронное заявление на изменение целевого назначения земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка в случае необходимости выкупа земельного участка безвозмездно предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, индивидуального жилищного и дачного строительства.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема заявления;

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа в сфере архитектуры и градостроительства на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, согласно пункту 5 статьи 49-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой электронной форме, через Государственную корпорацию и услугодателя

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства, а также посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя и Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) на портале.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

"Выдача решения на изменение
целевого назначения
земельного участка"

Форма

Акиму _____

(области, города, района,
поселка, села, сельского округа

фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

лица либо полное наименование
юридического лица

индивидуальный либо бизнес-
идентификационный номер

реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического

лица, контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо адрес

проживания (для физических лиц))

Заявление на изменение целевого назначения земельного участка

Прошу Вас изменить целевое назначение земельного участка принадлежащего мне на праве частной собственности (землепользования) расположенного по адресу

с кадастровым номером _____

с целевого назначения _____

на целевое назначение _____

_____ в связи с _____

_____ (указать причину необходимости изменения целевого назначения земельного участка)

площадью _____ гектар.

Правоустанавливающий документ № _____ от _____ года,

Идентификационный документ № _____ от _____ года.

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

" _____ " _____ 20__ года.

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

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации, подпись)

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____ "___" _____ 20__ года.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

Приложение 7
к приказу Заместителя Премьер
Министра Республики Казахстан
– Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 10
к приказу исполняющего
обязанности Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

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

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее Государственная корпорация);

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию и на портал – 10 (десять) рабочих дней,

при обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги решение услугодателя о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

8. График работы:

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по местонахождению земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством "электронного правительства";

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет в Государственную корпорацию:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) план (схема) участка проведения изыскательских работ;

4) копия задания на выполнение изыскательских работ.

На портал:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия плана (схема) участка проведения изыскательских работ ;

3) электронная копия задания на выполнение изыскательских работ.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель и работник Государственной корпорации получают согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 15 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с

указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой электронно и через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства, посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы";

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

3) на портале.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

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

Форма

Акиму _____
(области, города, района)

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

физического лица либо полное

наименование юридического
лица) индивидуальный

либо бизнес-
идентификационный номер

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического лица,

контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо адрес

проживания (для физических лиц)

Заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка для проведения

__ работ,

(указать вид и цель изыскательских работ)

проводимого на основании

(указать основание проведения изыскательских работ)
расположенного по _____

(адрес (место нахождения) земельного участка)
площадью _____, _____ на срок _____

(указать вид угодий)
график проведения работ _____

Обязуюсь принимать условия по использованию земельного участка в связи с проведением изыскательских работ в соответствии со статьей 71 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года

(согласие)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

" ____ " _____ 20__ года.

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

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

1) _____

_____;

2) _____

_____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной корпорации, подпись)

Телефон (при наличии) _____

Приложение 8
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 11
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок" (далее государственная услуга)

2. Стандарт государственной услуги (далее Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией " Правительство для граждан" (далее услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или на портал 6 (шесть) рабочих дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – акт на право частной собственности на земельный участок, согласно приложению 1 к настоящему

Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, согласно утвержденному приказу исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 87 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

Изготовление акта на право частной собственности на земельный участок детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, на период до достижения ими восемнадцатилетнего возраста осуществляется на безвозмездной основе.

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через веб-портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по месту нахождения земельного участка по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без

ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

услугодателю:

при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок:

1) заявление о выдаче акта на право частной собственности на земельный участок по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права частной собственности на земельный участок;

4) землеустроительный проект, утвержденный приказом структурного подразделения местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения, столицы), районов (городов областного значения), осуществляющим функции в области земельных отношений (далее уполномоченный орган) и имеющий согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра, согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года (далее – Земельный кодекс);

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

6) при наличии землеустроительного проекта размещения земельных участков на площадку для отвода под индивидуальное жилищное строительство представляется часть землеустроительного проекта на конкретный земельный участок и материалы по установлению его границ на местности, выдаваемые организацией, выполнившей указанные работы;

7) копия договора купли-продажи земельного участка (при продаже земельного участка);

8) копия платежного документа о произведенной оплате выкупной цены (для физических лиц квитанция, для юридических лиц платежное поручение) земельного участка (при продаже земельного участка государством);

9) платежный документ (квитанцию) об оплате оказываемой услуги;

при выкупе в частную собственность земельного участка, ранее предоставленного в землепользование, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 6), 7), 8) и 9) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) и 9) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право частной собственности на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 9) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право частной собственности на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 9) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта и копия правоустанавливающего документа на земельный участок.

На портал:

при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок:

1) электронное заявление о выдаче акта на право частной собственности на земельный участок по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права частной собственности на земельный участок;

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного уполномоченным органом и имеющий согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра, согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса;

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности;

5) при наличии землеустроительного проекта размещения земельных участков на площадку для отвода под индивидуальное жилищное строительство представляются электронные копии части землеустроительного проекта на конкретный земельный участок и материалов по установлению его границ на местности, выдаваемые организацией, выполнившей указанные работы;

6) электронная копия договора купли-продажи земельного участка (при продаже земельного участка);

7) электронная копия платежного документа произведенной оплате выкупной цены (для физических лиц квитанция, для юридических лиц платежное поручение) земельного участка (при продаже земельного участка государством);

8) электронная копия платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;

при выкупе в частную собственность земельного участка, ранее предоставленного в землепользование, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 5), 6), 7) и 8) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) и 8) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право частной собственности на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1) и 8) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право частной собственности на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1) и 8) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта и копию правоустанавливающего документа на земельный участок.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, подтверждающих оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Услугодателем выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

Услугодатель обеспечивает хранение результата в течение одного месяца. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, услугодатель в течение одного рабочего дня готовые документы выдает услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта услугодатель выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

- 1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;
- 2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через услугодателя

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в

случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;
- 3) на портале.

17. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

18. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

19. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов
на право частной собственности
на земельный участок"
Форма

"ЕЛТАҢБА"

Жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған акт на право частной собственности на земельный участок

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

Жер учаскесіне жеке меншік құқығы _____

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар.

Жердің санаты _____

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право частной собственности на земельный участок

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар.

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

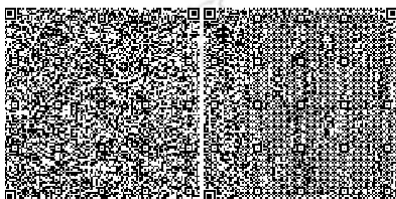
Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Жер учаскесінің жоспары План земельного участка

Учаскенің мекенжайы, _____
 мекенжайының тіркеу _____
 коды (бар болса) _____

А д р е с , _____
 регистрационный код _____
 адреса (при его _____
 наличии) участка _____

ЖУ жоспары (svg)
 План ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)	
Бұрылысты нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)

Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):

Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:

Нүктесінен / От	Нүктесіне дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	



Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____

_____ жасады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актінің дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік құқығына арналған актілер жазылатын кітапта № _____ болып жазылды, күні _____

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Қосымша:

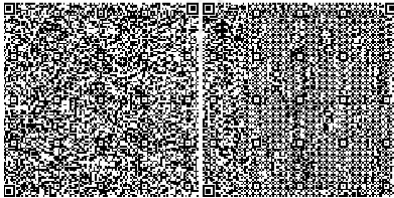
Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

* штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение
к Акту на право частной собственности
на земельный участок

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі _____) Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах земельного участка (кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь, гектар	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
---	---	--	---	--	---

_____ басшысы,
күні _____

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

_____ басшысы,
күні _____

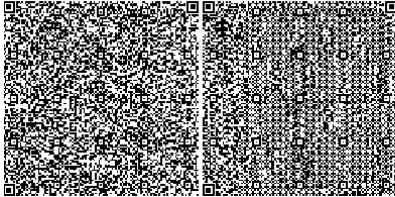
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранный зоны)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов
на право частной собственности
на земельный участок"

Форма

Руководителю _____

(наименование организации,
ведущей Кадастр

фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

лица либо полное наименование
юридического лица)

индивидуальный идентификационный
номер либо бизнес-
идентификационный номер

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность
физического или представителя
юридического лица,
контактный телефон
(при наличии), адрес
местонахождения (для
юридических лиц) либо адрес
проживания (для физических лиц))

Заявление о выдаче акта на право частной собственности на земельный участок

Прошу выдать акт на право частной собственности на земельный участок, расположенный по адресу:

(адрес (местонахождение) земельного участка)
предоставленный _____

(целевое назначение земельного участка)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов
на право частной собственности
на земельный участок"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

1) _____

—;

2) _____

—.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника услугодателя, подпись)

— Телефон (при наличии) _____

— Получил: _____

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

— " ____ " _____ 20__ года.

Приложение 9
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 12
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования" (далее государственная услуга)

2. Стандарт государственной услуги (далее Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или на портал 6 (шесть) рабочих дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – акт на право постоянного землепользования, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно государственным юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, согласно утвержденному приказу исполняющего обязанности Министра по инвестициям и

развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 87 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через веб-портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по месту нахождения земельного участка по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

услугодателю:

при предоставлении государством права постоянного землепользования на земельный участок:

1) заявление о выдаче акта на право постоянного землепользования по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права постоянного землепользования на земельный участок;

4) землеустроительный проект, утвержденный приказом структурного подразделения местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения, столицы), районов (городов областного значения), осуществляющим функции в области земельных отношений (далее

уполномоченный орган) и имеющий согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра, согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года (далее – Земельный кодекс);

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

6) платежный документ (квитанцию) об оплате оказываемой услуги;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5) и 6) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право постоянного землепользования на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 6) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право постоянного землепользования на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 6) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта и копия правоустанавливающего документа на земельный участок.

На портал:

при предоставлении государством права постоянного землепользования на земельный участок:

1) электронное заявление о выдаче акта на право постоянного землепользования по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права постоянного землепользования на земельный участок;

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного уполномоченным органом и имеющий согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра, согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса;

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности;

5) электронная копия платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4) и 5) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право постоянного землепользования на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1) и 5) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право постоянного землепользования на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1) и 5) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта и копия правоустанавливающего документа на земельный участок.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающего и идентификационного документа на земельный участок, об отсутствии обременения на земельный участок, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Услугодателем выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения

личности (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

Услугодатель обеспечивает хранение результата в течение одного месяца. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, услугодатель в течение одного рабочего дня готовые документы выдает услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта услугодатель выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой электронной форме, через Государственную корпорацию и услугодателя

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;

2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;

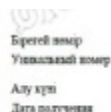
3) на портале.

17. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

18. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

19. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов на право
постоянного землепользования"
Форма



"ЕЛТАҢБА"

Тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт на право постоянного землепользования

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

Жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығы _____

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар.

Жердің санаты _____

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право постоянного землепользования _____

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар.

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

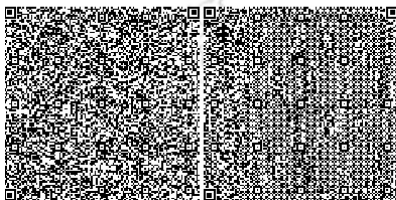
Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК



Берегісі нөмірі
Үлгілік нөмірі
Алу күні
Дата алушысы

Жер учаскесінің жоспары План земельного участка

Учаскенің мекенжайы,
мекенжайының тіркеу _____
коды (бар болса) _____

Адрес,
регистрационный код

адреса (при его _____
наличии) участка _____

ЖУ жоспары (svg)
план ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)	
Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)		
Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):		
Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:		
Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	

Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____
_ жасады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____

_____ (наименование организации, ведущей земельный кадастр)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі), (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актіні дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік құқығына арналған актілер жазылатын кітапта № _____ болып жазылды, күні _____

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Қосымша:

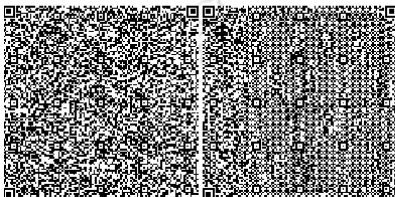
Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық шифрлік қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение
к Акту на право
постоянного землепользования

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі _____)

Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах земельного участка (кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь , гектар	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
---	---	---	---	--	---

_____ басшысы, күні _____

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

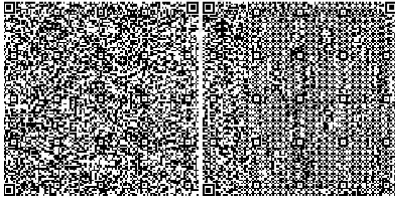
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

_____ басшысы, күні _____

(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)



* штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов на право
постоянного землепользования"

Форма

Руководителю _____
(наименование организации,
ведущей Кадастр

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

лица либо полное наименование
юридического лица)

индивидуальный идентификационный
номер
либо бизнес-идентификационный номер

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического лица,

контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо адрес

проживания
(для физических лиц))

Заявление о выдаче акта на право постоянного землепользования

Прошу выдать акт на право постоянного землепользования на земельный участок, расположенный по адресу:

(адрес (местонахождение) земельного участка)
предоставленный _____

(целевое назначение земельного участка)
Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов на право
постоянного землепользования"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №___ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____
- _____;
- 2) _____
- _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника услугодателя, подпись)
Телефон (при наличии) _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)
" ____ " _____ 20__ года.

Приложение 10
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 13
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или на портал 6 (шесть) рабочих дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги акт на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды), согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, согласно утвержденному приказу исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 87 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по местонахождению земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

услугодателю:

при предоставлении государством права временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды):

1) заявление на выдачу акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо доверенного лица (для идентификации личности);

3) копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды);

4) землеустроительный проект, утвержденный приказом структурного подразделения местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения, столицы), районов (городов областного значения), осуществляющим функции в области земельных отношений (далее уполномоченный орган), согласно подпункту б) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту б) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года (далее – Земельный кодекс);

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

6) при наличии землеустроительного проекта размещения земельных участков на площадку для отвода под индивидуальное жилищное строительство

представляется часть землеустроительного проекта на конкретный земельный участок и материалы по установлению его границ на местности, выдаваемые организацией, выполнившей указанные работы;

7) копия договора временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) и (или) выкупа право временного возмездного (долгосрочного) землепользования (аренды);

8) копия платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;
в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) и 8) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды), выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 8) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды), выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 8) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта и копия правоустанавливающего документа на земельный участок.

На портал:

при предоставлении государством права временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды):

1) электронное заявление о выдаче акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды);

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденная уполномоченным органом, согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса;

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности;

5) при наличии землеустроительного проекта размещения земельных участков на площадку для отвода под индивидуальное жилищное строительство представляется электронные копии части землеустроительного проекта на конкретный земельный участок и материалов по установлению его границ на местности, выдаваемые организацией, выполнившей указанные работы;

6) электронная копия договора временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) и (или) выкупа право временного возмездного (долгосрочного) землепользования (аренды);

7) электронная копия платежного документа (квитанция) об оплате оказываемой услуги;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6) и 7) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды), выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1) и 7) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право постоянного землепользования на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1) и 5) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта и копия правоустанавливающего документа на земельный участок.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, подтверждающих оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Услугодателем выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по документу, подтверждающему полномочия).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта услугодатель выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с

указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес);

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через услугодателя

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;
- 3) на портале.

17. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

18. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

19. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов
на право временного
возмездного (долгосрочного,
краткосрочного)
землепользования (аренды)"
Форма

""ЕЛТАҢБА"

Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған акт на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____ жыл мерзіміне

_____ жыл мерзіміне жер учаскесіне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығы _____

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар

Жердің санаты _____

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок сроком на _____ лет

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

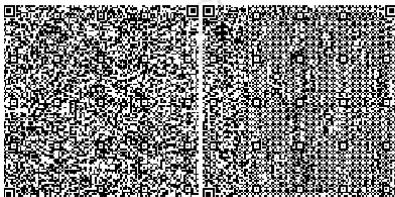
Ограничения в использовании и обременения земельного участка

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

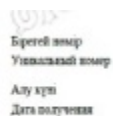
Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК



Жер учаскесінің жоспары План земельного участка

Учаскенің

мекенжайы, _____

мекенжайының _____

тіркеу коды (бар _____ болса)

Адрес , _____

регистрационный _____

код адреса (при его _____ наличии) участка

ЖУ жоспары (svg)

план ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)	
Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)

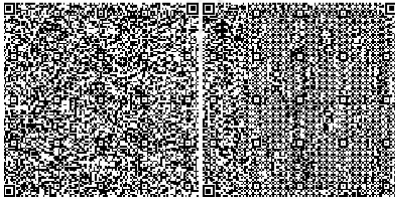
Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):

Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:

Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық шифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-нің электрондық-цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК



Беттегі нөмір
Учестковный номер
Алу күні
Дата получения

Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____
дайындады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актінің дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік иесінің құқығына, меншік құқығына арналған актілер жазбалары кітабына № _____ болып жазылды, күні _____

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Қосымша:

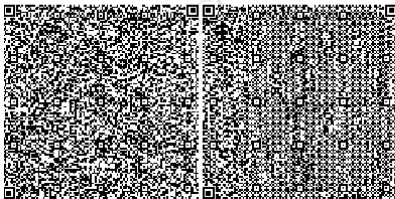
Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение
к Акту на право временного
возмездного (долгосрочного,
краткосрочного)
землепользования (аренды)

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі _____

)

Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах земельного участка (кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь, гектар	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
---	---	--	---	--	---

_____ басшысы,
күні _____

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

_____ басшысы,
күні _____

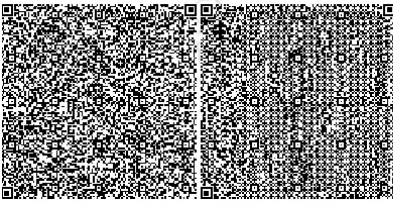
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов
на право временного возмездного
(долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды)"

Форма

Руководителю _____
(наименование организации,
ведущей Кадастр)

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

лица либо полное наименование
юридического лица)

Индивидуальный идентификационный
номер
либо бизнес-
идентификационный номер

реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического лица,

контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо

адрес регистрации
(для физических лиц))

Заявление о выдаче акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)

Прошу выдать акт на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок, расположенный по адресу:

(адрес (местонахождение) земельного участка)

предоставленный _____

_____ (целевое назначение земельного участка)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов на право
временного возмездного (долгосрочного,
краткосрочного) землепользования (аренды)"
Форма

_____ (фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

_____ либо наименование организации

_____ (услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____
- _____;
- 2) _____
- _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника услугодателя, подпись)
Телефон (при наличии) _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)
" ___ " _____ 20__ года.

Приложение 11
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 14
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или на портал 6 (шесть) рабочих дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги акт на право временного безвозмездного землепользования, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, согласно утвержденному приказу исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 87 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя.

При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее ПШЭП).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству

Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Государственная услуга оказывается по месту нахождения земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

услугодателю:

при предоставлении государством права временного безвозмездного землепользования:

1) заявление о выдаче акта на право временного безвозмездного землепользования по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

3) копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права временного безвозмездного землепользования;

4) землеустроительный проект, утвержденный приказом структурным подразделением местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения, столицы), районов (городов областного значения), осуществляющим функции в области земельных отношений (далее уполномоченный орган), согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года (далее – Земельный кодекс);

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

6) копия договора временного безвозмездного землепользования;

7) копия платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услуга услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 6) и 7) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством

Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 7) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 7) части 1 пункта 9 настоящего Стандарта.

На портал:

при предоставлении государством права временного безвозмездного землепользования:

1) электронное заявление о выдаче акта на право временного безвозмездного землепользования по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) электронная копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права временного безвозмездного землепользования;

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденная уполномоченным органом, согласно подпункту 6) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту 6) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса;

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности;

5) электронная копия договора временного безвозмездного землепользования ;

6) электронная копия платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5) и 6) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1) и 6) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта;

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1) и 6) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, подтверждающих оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

на портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Услугодателем выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по документу подтверждающий полномочия).

Услугодатель обеспечивает хранение результата в течение одного месяца. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, услугодатель в течение одного рабочего дня готовые документы выдает услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта услугодатель выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес);

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;
- 3) на портале.

17. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

18. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

19. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов на право
временного безвозмездного
землепользования"
Форма

"ЕЛТАҢБА"

Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт на право временного безвозмездного землепользования

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

_____ жыл мерзіміне жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығы _____

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар.

Жердің санаты _____

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____

Жер учаскесінің пайдаланудағы шектеулері мен ауыртпалықтары _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право временного безвозмездного землепользования на земельный участок сроком на

_____ лет _____

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар.

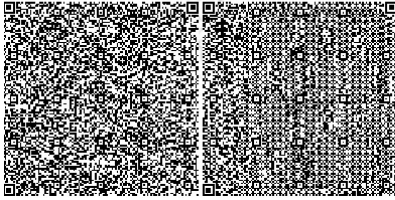
Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК



Жер учаскесінің жоспары План земельного участка

Учаскесінің мекен жайы, мекен жайының тіркеу коды (бар болса) _____

Адрес, регистрационный код адреса (при его наличии) участка _____

ЖУ жоспары (svg)
План ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)

Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтарды нөлшемі Меры линий

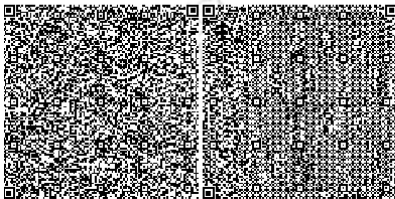
(svg)

Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):
Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:

Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық шифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК



Берегей нөмір
 Уықалмақай нөмір
 Алу күні
 Дата получения

Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

--	--	--

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____

_____ жасады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготвлен _____

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актінің дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік иесінің құқығына, меншік құқығына арналған актілер жазбалары кітабына № _____ болып жазылды, күні _____

Қосымша:

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

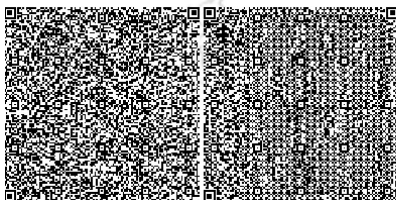
Приложение:

Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне жарамды

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер
учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі _____**

)

**Перечень земельных участков с особым режимом использования в
границах земельного участка (кадастровый номер _____**

)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь, гектар	Оның ішінде ауыл шаруашылық алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жер пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
--	---	--	--	--	---

_____ басшысы,
күні _____

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

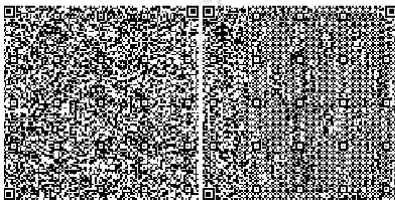
_____ (наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

_____ басшысы,
күні _____

(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____

_____ (наименование органа, заинтересованного в установлении охранный зоны)



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные полученные из АИС ГЗК и подписанные электронно-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов
на право временного
безвозмездного землепользования"

Форма

Руководителю _____
(наименование организации,
ведущей Кадастр)

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

лица либо полное наименование
юридического лица

Индивидуальный идентификационный
номер
либо бизнес-
идентификационный номер

(реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического лица,

контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо адрес

регистрации
(для физических лиц))

Заявление о выдаче акта на право временного безвозмездного землепользования

Прошу выдать акт на право временного безвозмездного землепользования на земельный участок, расположенный по адресу:

(адрес (местонахождение) земельного участка)
предоставленный _____

(целевое назначение земельного участка)
Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Изготовление и выдача актов на право
временного безвозмездного
землепользования"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

либо наименование организации

услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

1) _____
—;
2) _____
—.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника услугодателя, подпись)
Телефон (при наличии) _____

—
Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)
" ___ " _____ 20__ года.

Приложение 12
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Стандарт государственной услуги "Выдача субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ"

Сноска. Приложение 12 утратило силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 09.04.2020 № 131/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 13
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Приложение 16
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

Стандарт государственной услуги "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка" (далее государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) для земель населенных пунктов 5 (пять) рабочих дней, для земель других категорий – 10 (десять) рабочих дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги акт об определении кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя, которыми выдается платежный документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому

законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по местонахождению земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет услугодателю:

1) заявление на определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) акт выбора и (или) схему размещения земельного участка (с экспликацией сельскохозяйственных угодий для земель сельскохозяйственного назначения) или копия идентификационного документа;

3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

4) платежный документ (квитанция) об оплате услуги за определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, подтверждающих оплату услугополучателем (в случае оплаты через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме заявления.

Услугодателем выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу подтверждающий полномочия).

Услугодатель обеспечивает хранение результата в течение одного месяца. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, услугодатель в течение одного рабочего дня готовые документы выдает услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта работник услугодателя выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через услугодателя

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Расчет стоимости работ по оказанию государственной услуги " Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка"

№ п/п	Вид оценки стоимости земельного участка	Площадь земельного участка, гектар (далее – га), категория сложности природно-экономических зон	Стоимость работ (без НДС)*	
			в тенге от базовой площади участка и категории сложности природно-экономических зон	коэффициент повышения стоимости работ в зависимости от площади участка
1	2	3	4	5
1	Определение оценочной стоимости земельного участка предоставленного (предоставляемого) гражданам для ведения личного домашнего (подсобного) хозяйства, строительства и обслуживания жилого дома, садоводства и дачного строительства	в пределах нормы бесплатного предоставления земельного участка в соответствии со статьей 50 Земельного кодекса	4 607	1,3 – при превышении нормы бесплатного предоставления государством
2	Определение оценочной стоимости земельного участка предоставленного (предоставляемого) под застройку или застроенного зданиями и сооружениями их комплексами, включая земли, предназначенные для обслуживания зданий и сооружений в соответствии с их назначением	до 1 га	12 385	1,1 – до 10 га 1,2 – до 50 га 1,3 – до 100 га экстраполяция – свыше 100 га
3	Определение оценочной стоимости земельного участка, предоставленного (предоставляемого) гражданам и негосударственным юридическим лицам для ведения сельскохозяйственного производства	до 100 га I категория II категория III категория IV категория V категория	9 366 111 200 673	1,15 – до 500 га 1,45 – до 1000 га 2,6 – до 5000 га экстраполяция – свыше 5000 га

*Примечание: к стоимости работ могут применяться коэффициенты общей части прейскуранта цен.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Определение кадастровой (оценочной)
стоимости земельного участка"

Форма

Руководителю _____
(наименование организации,

ведущей Кадастр

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) физического

лица либо полное наименование
юридического лица

индивидуальный идентификационный
номер
либо бизнес-
идентификационный номер)

реквизиты документа,
удостоверяющего личность

физического или представителя
юридического лица,

контактный телефон
(при наличии), адрес

местонахождения (для
юридических лиц) либо

адрес проживания
(для физических лиц))

Заявление на определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка

Прошу провести работы по определению кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, расположенного по адресу: _

_____,
(адрес (местонахождение) земельного участка)
с целевым назначением _____
_____,
категория земель _____
_____,
цель оценки _____
_____,
кадастровый номер земельного участка: _____
_____.

Согласен(на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата _____ Заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ (физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Определение кадастровой (оценочной)
стоимости земельного участка"
Форма

_____ (фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

_____ либо наименование организации

_____ (услугополучателя, адрес)

Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №___ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

1) _____

—;

2) _____

—.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника услугодателя, подпись)

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

"__" _____ 20__ года.

Приложение 14
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 января 2019 года № 40

Стандарт государственной услуги "Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий"

Сноска. Приложение 14 утратило силу приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 12.05.2020 № 187/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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