



О внесении изменений и дополнений в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 "Об утверждении Правил по оказанию государственных услуг в сфере земельных отношений"

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 августа 2024 года № 269. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 августа 2024 года № 34909

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п.4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 "Об утверждении Правил по оказанию государственных услуг в сфере земельных отношений" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21366) следующие изменения и дополнения:

в пункте 1:

подпункт 17) изложить в следующей редакции:

"17) Правила оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельный участок в черте города республиканского значения, столицы, городов областного и районного значения" согласно приложению 17 к настоящему приказу;"

дополнить подпунктами 18), 19), 20) и 21) следующего содержания:

"18) Правила оказания государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела" согласно приложению 18 к настоящему приказу;

19) Правила оказания государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости" согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) Правила оказания государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок" согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) Правила оказания государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства" согласно приложению 21 к настоящему приказу.";

приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложениями 18, 19, 20 и 21 согласно приложениям 3, 4, 5 и 6 к настоящему приказу.

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) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении шестидесяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан*

А. Сапаров

"СОГЛАСОВАН"

Министерство национальной
экономики

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 августа 2024 года № 269
Приложение 7 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 октября 2020 года № 301

Правила оказания государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О

государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) земельный участок – выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном Земельным кодексом Республики Казахстан порядке за субъектами земельных отношений;

2) идентификационный документ на земельный участок – документ, содержащий идентификационные характеристики земельного участка, необходимые для целей ведения земельного, правового и градостроительного кадастров.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Государственный институт проведения работ по обследованию земель" Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан" (далее – услугодатель) физическим или юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка" указан в приложении 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

4. Прием заявления о предоставлении сведений о качественном состоянии земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и документов, указанных в пункте 8 Перечня, осуществляются через канцелярию услугодателя.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, об оплате за оказание государственной услуги, истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

6. Работник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в Перечне, и передает принятые от услугополучателя документы в производственное структурное подразделение, ответственное за выполнение услуги (далее – СП), в день приема документов.

7. Руководитель СП в течение 30 (тридцати) минут ознакомливается с содержанием документов, и определяет работника, ответственного за выполнение государственной услуги.

8. Работник СП в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации документов:
проверяет достоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

проверяет сведения о качественном состоянии земельного участка;
при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги, подготавливает сведения о качественном состоянии земельного участка по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и направляет для проверки и подписания руководителю СП.

9. Руководитель СП проверяет и подписывает сведения о качественном состоянии земельного участка и передает его работнику СП.

10. Работник СП услугодателя в течение 2 (двух) часов передает результат оказания государственной услуги в канцелярию услугодателя.

11. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугополучателю направляется уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, в котором указывается время и место (способ) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о предоставлении сведений о качественном состоянии земельного участка, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

12. Выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

13. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

14. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

15. Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", услугодателю и в Единый контакт-центр.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

16. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, ведомства центрального уполномоченного органа по управлению земельными ресурсами (далее – ведомство), а также в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу, в случае принятия благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

17. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем, ведомством – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации ;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации .

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, ведомством, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

- 1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;
- 2) получения дополнительной информации.

В случаи продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с дня продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче

жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причины продления.

18. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление сведений
о качественном состоянии
земельного участка"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка"

1	Наименование услугодателя	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Государственный институт проведения работ по обследованию земель" Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Канцелярия услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 5 (пяти) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Сведения о качественном состоянии земельного участка, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, определяемом центральным уполномоченным органом по управлению земельными ресурсами в соответствии с пунктом 3 статьи 152 Земельного кодекса Республики Казахстан. Оплата стоимости государственной услуги осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>Услугодателя – с понедельника по субботу включительно в соответствии с графиком работы с 9.00 до 18:30 часов, с перерывом на обед с 13.00-14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление о предоставлении сведений о качественном состоянии земельного участка по форме согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21336) (далее – Правила);</p> <p>2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>В случае обращения представителя – документ, удостоверяющий личность представителя, копия доверенности от услугополучателя или документа, удостоверяющего полномочия представителя услугополучателя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>3) копию схемы размещения земельного участка;</p> <p>4) копию платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;</p>

		<p>5) копию идентификационного документа на запрашиваемый земельный участок.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, об оплате за оказание государственной услуги, истребуются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
		<p>Получение государственной услуги через услугодателя осуществляется по месту расположения земельного участка. Услугополучатель подписывает акт выполненных работ,</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

оказанных услуг, в соответствии с пунктом 3 статьи 379 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронной цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление сведений
о качественном состоянии
земельного участка"
Форма
Руководителю

(наименование организации)

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 лица или
представителя физического или
юридического лица,

—
контактный телефон(при наличии),
адрес

—
местонахождения (для юридических
лиц) либо

—
адрес регистрации (для физических лиц
)

Заявление о предоставлении сведений о качественном состоянии земельного участка

Прошу предоставить сведений о качественном состоянии земельного участка,
расположенного по адресу: _____

(адрес (местонахождение) земельного участка)

на площади _____ гектар.

Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

Даю согласие Республиканскому государственному предприятию на праве
хозяйственного ведения "Государственный институт проведения работ по
обслеживанию
земель" Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского
хозяйства

Республики Казахстан (бизнес- идентификационный номер 231140024109) на сбор и
обработку, в том числе и на передачу третьим лицам моих персональных данных, и
сведений, составляющих охраняемую законом тайну, необходимых для получения
государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии
земельного
участка".

Сообщаем об отсутствии трансграничной передачи персональных данных, а также
об отсутствии распространения персональных данных в общедоступных источниках.
Перечень собираемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического
лица,

наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер, бизнес-идентификационный номер, электронная почта, номер телефона.

Услугополучатель _____

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

представителя юридического лица, подпись)

" _____ " _____ 20__ года

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
"Предоставление сведений
о качественном состоянии
земельного участка"
Форма

Сведения о качественном состоянии земельного участка

1. Заявитель _____

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

_____ (физического лица или наименование юридического лица)

2. Кадастровый номер земельного участка

3. Целевое назначение земельного участка

4. Местоположение земельного участка

5. Площадь земельного участка _____

№ п/п	Виды угодий (при наличии)	Шифр почв по республиканскому систематическому списку	Площадь	Балл бонитета почв	Категория пригодности и класс земель	Мелиоративное, культурно-техническое состояние почвы
1	2	3	4	5	6	7
1	Пашня					
1.1	В том числе пашня орошаемая					
	Итого средневзвешенный балл бонитет					

2	Пастбища					
2.1	В том числе пастбища коренного улучшения					
	Итого средневзвешенный балл бонитет					
3	Сенокосы					
3.1	В том числе сенокосы коренного улучшения					
	Итого средневзвешенный балл бонитет					
4	Залежь					
4.1	В том числе залежь орошаемая					
	Итого средневзвешенный балл бонитет					
5	Многолетние насаждения					
5.1	В том числе орошаемые многолетние насаждения					
	Итого средневзвешенный балл бонитет					
6	Прочие угодья					
	Итого					

6. Средневзвешенный балл бонитета по земельному участку _____

Принадлежность к природной зоне: _____

Сведения составлены: _____

(наименование организации, бизнес-идентификационный номер)

Дата " " _____ 20 год.

**Уведомление о предварительном решении об отказе
в оказании государственной услуги**

Уважаемый (ая) _____

Согласно пункту 1 статьи 73 Административного процедурно- процессуального кодекса Республики Казахстан, настоящим уведомлением информируем о том, что Вам будет отказано оказание государственной услуги "Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка", так как:

_____ (перечисление причины отказа)

Заслушивание по вопросу отказа будет осуществляться через 2 (два) рабочих дня со дня направления данного уведомления, где Вы можете выразить свою позицию по данному решению (вписать нужное):

_____ (дата и время проведения заслушивания, место (способ) проведения заслушивания: в здании

по адресу: / посредством видеоконференцсвязи/ иных средств коммуникации)

Услугодатель _____
(электронная цифровая подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии)
руководителя) " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2 к приказу
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 августа 2024 года № 269
Приложение 10 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 октября 2020 года № 301

Правила оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не

требующее проведения торгов (аукционов)" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) землеустроительный проект – схема (план) земельного участка, сведения о площади земельного участка, его границы и местоположение, сведения о смежных собственниках и землепользователях земельных участков и об обременениях и сервитутах на земельные участки;

3) решения местных исполнительных органов – правовые акты местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также акимов городов районного значения, поселков, сел, сельских округов о предоставлении права на земельный участок;

4) земельная комиссия – коллегиальный орган при местном исполнительном органе области, города областного значения (на территории, переданной в его административное подчинение) и района для рассмотрения заявлений (заявок) и подготовки заключений о предоставлении прав на земельные участки (об определении победителя конкурса по предоставлению права временного возмездного землепользования (аренды) для ведения крестьянского или фермерского хозяйства, сельскохозяйственного производства), об изменении целевого назначения земельных участков (за исключением земель населенных пунктов) и о переводе земель водного фонда в земли других категорий;

5) уполномоченный орган по земельным отношениям – структурное подразделение местных исполнительных органов области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений;

6) земельный участок – выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном Земельным кодексом Республики Казахстан (далее – Земельный кодекс) порядке за субъектами земельных отношений;

7) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

8) кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" (далее – личный кабинет) – компонент веб-портала "электронного правительства", предназначенный для официального информационного взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами по вопросам оказания услуг в электронной форме, вопросам обращения к субъектам, рассматривающим обращения указанных лиц, а также использования персональных данных;

9) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов областного значения (на территории, переданной в его административное подчинение), районов и акимом поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)" указан в приложении 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

4. Прием заявления на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и документов, указанных в пункте 8 Перечня, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Государственную корпорацию, либо посредством портала.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии предоставления согласия владельцем документа, полученного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Услугополучателю в личный кабинет направляется статус о принятии заявления на оказание государственной услуги и уведомление с указанием даты и времени подачи заявления.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

6. При обращении через Государственную корпорацию государственная услуга оказывается в двух этапах.

Первый этап: определение возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием, предварительный выбор земельного участка (при испрашивании земельного участка для строительства объектов, за исключением строительства объектов в черте населенного пункта), подготовка заключения земельной комиссией – в течение 12 (двенадцати) рабочих дней:

1) работник (оператор) операционного зала в день поступления документов в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в Перечне.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник (оператор) операционного зала Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

2) в случае полноты документов работник (оператор) операционного зала в день поступления документов в течение 2 (двух) часов передает через курьера услугодателю принятые от услугополучателя документы;

3) руководитель услугодателя, либо лицо, его замещающее, в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и направляет документы в пределах компетенции на исполнение в уполномоченный орган по земельным отношениям и в уполномоченный орган в сфере архитектуры и градостроительства для определения возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием.

В случаях, если услугополучатель состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки на основании вступившего в законную силу решения суда, в

соответствии со статьями 92 и 93 Земельного кодекса, сотрудник уполномоченного органа по земельным отношениям в течение 1 (одного) рабочего дня готовит мотивированный отказ и направляет услугополучателю через канцелярию услугодателя ;

4) уполномоченные органы по земельным отношениям и в сфере архитектуры и градостроительства в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления определяют возможность использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием и вносят материалы в земельную комиссию;

5) заключение земельной комиссии составляется в трех экземплярах в форме протокольного решения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом по земельным отношениям в земельную комиссию предложения о возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием;

6) работник уполномоченного органа по земельным отношениям в течение 1 (одного) рабочего дня направляет один экземпляр заключения земельной комиссии услугополучателю.

В случае положительного заключения земельной комиссии – направляет услугополучателю для подготовки землеустроительного проекта, в случае отрицательного заключения земельной комиссии – подготавливает мотивированный отказ в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения срока обжалования протокольного решения земельной комиссии в оказании государственной услуги и направляет услугополучателю.

В случае принятия решения (распоряжение) акимами поселка, села, сельских округов, заключение земельной комиссии направляется в канцелярию услугодателя.

Второй этап: принятие решения о предоставлении права на земельный участок и заключение договора купли-продажи или временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления утвержденного землеустроительного проекта:

7) сотрудник уполномоченного органа по земельным отношениям в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления утвержденного землеустроительного проекта и при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги обеспечивает подготовку и согласование проекта решения о предоставлении права на земельный участок и договора купли-продажи либо временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования;

8) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает решение о предоставлении права на земельный участок и договор купли-продажи либо временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования;

9) сотрудник канцелярии услугодателя со дня подписания направляет результат государственной услуги через курьера;

10) выдача готовых документов услугополучателю осуществляется в соответствии с графиком работы Государственной корпорации при предъявлении документов, удостоверяющих личность, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации), либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя.

7. При обращении услугополучателя через портал государственная услуга оказывается в двух этапах.

Первый этап: определение возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием, предварительный выбор земельного участка (при испрашивании земельного участка для строительства объектов, за исключением строительства объектов в черте населенного пункта), подготовка заключения земельной комиссией – в течение 12 (двенадцати) рабочих дней:

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает представленные услугополучателем документы и передает их руководителю услугодателя, либо лицу, его замещающему;

2) руководитель услугодателя, либо лицо, его замещающее, в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает и направляет документы в пределах компетенции на исполнение в уполномоченные органы по земельным отношениям и в сфере архитектуры и градостроительства для определения возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием.

В случаях, представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, а так же, если услугополучатель состоит в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки на основании вступившего в законную силу решения суда, в соответствии со статьями 92 и 93 Земельного кодекса, сотрудник уполномоченного органа по земельным отношениям в течение 1 (одного) рабочего дня готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления и направляет уведомление в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя уполномоченного органа по земельным отношениям;

3) уполномоченные органы по земельным отношениям и в сфере архитектуры и градостроительства в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления определяют возможность использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием и вносят материалы в земельную комиссию;

4) заключение земельной комиссии составляется в трех экземплярах в форме протокольного решения в течение 2 (двух) рабочих дней со дня передачи уполномоченным органом по земельным отношениям в земельную комиссию предложения о возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием;

5) работник уполномоченного органа по земельным отношениям в течение 1 (одного) рабочего дня направляет один экземпляр заключения земельной комиссии услугополучателю.

В случае положительного заключения земельной комиссии – направляет услугополучателю для подготовки землеустроительного проекта, в случае отрицательного заключения земельной комиссии – подготавливает мотивированный отказ в течение трех рабочих дней после истечения срока обжалования протокольного решения земельной комиссии в оказании государственной услуги и направляет услугополучателю.

В случае принятия решения акимами поселка, села, сельских округов, заключение земельной комиссии направляется в канцелярию услугодателя.

Второй этап: принятие решения о предоставлении права на земельный участок и заключение договора купли-продажи или временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления утвержденного землеустроительного проекта:

6) сотрудник уполномоченного органа по земельным отношениям в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления утвержденного землеустроительного проекта и при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги обеспечивает подготовку и согласование проекта решения о предоставлении права на земельный участок и договора купли-продажи либо временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования;

Предоставление земель для строительства и (или) размещения инженерной, транспортной и иной инфраструктуры необходимой для проведения операций по добыче полезных ископаемых, использования пространства недр осуществляется местным исполнительным органом по месту нахождения земельного участка;

7) руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает решение о предоставлении права на земельный участок и договор купли-продажи либо временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования;

8) сотрудник канцелярии услугодателя со дня подписания направляет результат государственной услуги через портал в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

8. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугополучателю направляется уведомление о предварительном решении об отказе в

оказании государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, где указывается время и место (способ) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о предоставлении права на земельный участок и заключение договора купли-продажи или временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования, либо решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

Результат заслушивания направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, либо выдается через Государственную корпорацию.

9. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

10. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

11. Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", услугодателю и в Единый контакт-центр.

12. При сбое информационной системы, услугодатель незамедлительно уведомляет работника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

Ответственный работник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

13. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу, в случае принятия благоприятного акта, совершения

административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причины продления.

15. Если иное не предусмотрено Законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АПК РК.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Приобретение прав на
земельные участки, которые
находятся в государственной
собственности, не требующее
проведения торгов (аукционов)"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов областного значения (на территории, переданной в его административное подчинение), районов и акимом поселка, села, сельского округа.

2	Способы предоставления государственной услуги	Через веб-портал "электронного правительства" и Государственную корпорацию " Правительство для граждан".
3	Срок оказания государственной услуги	Первый этап: определение возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению в соответствии с территориальным зонированием, предварительный выбор земельного участка, подготовка заключения земельной комиссией – в течение 12 (двенадцати) рабочих дней. Второй этап: принятие решения о предоставлении права на земельный участок и заключение договора купли-продажи или временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления утвержденного землеустроительного проекта.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение услугодателя о предоставлении права на земельный участок и заключение договора купли-продажи либо временного (краткосрочного, долгосрочного) возмездного (безвозмездного) землепользования либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
		1) Государственная корпорация " Правительство для граждан" – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу

График работы услугодателя и объектов информации

включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан;

2) портал – 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, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем);

3) услугодателя – с понедельника по пятницу в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz;

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

3) на портале.

первый этап:
в случае предоставления земельного участка, расположенного при аэродромной территории: разрешение на осуществление деятельности, которая может представлять угрозу безопасности полетов воздушных судов, выдаваемое в соответствии с Правилами выдачи разрешений на осуществление деятельности, которая может представлять угрозу безопасности полетов воздушных судов, утвержденными постановлением Правительства Республики

Казахстан от 12 мая 2011 года № 504.

1. Для реализации инвестиционных проектов в соответствии со статьей 284 Предпринимательского кодекса Республики Казахстан:

- 1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)", утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21366) (далее – Правила);
- 2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;
- 3) решение об определении инвестиционного проекта для предоставления земельных участков из государственной собственности.

2. Для эксплуатации и содержания зданий (строений, сооружений), принадлежащих им на праве собственности и (или) иных вещных прав, в том числе для расширения и реконструкции зданий (строений, сооружений) на прилегающей территории в соответствии с архитектурно-градостроительной и (или) строительной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности:

- 1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной

собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка.

3. Для строительства зданий (строений, сооружений) и их инженерно-коммуникационных сетей на территории, где ранее ими проведены изыскательские работы для целей строительства в соответствии со статьей 71 Земельного кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс), при условии, если ими выкуплены права на земельные участки, которые ранее принадлежали третьим лицам, в пределах планируемой застройки в соответствии с проектом детальной планировки:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) разрешение на проведение изыскательских работ.

4. Для строительства инженерно-коммуникационных сетей и систем к земельным участкам, расположенным за пределами населенного пункта, принадлежащим им на праве собственности и землепользования, согласно схемам трасс, выдаваемым органами архитектуры и градостроительства вместе с техническими условиями на подключение к инженерным сетям и архитектурно-планировочным заданием в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности :

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка.

5. Участникам кондоминиума для эксплуатации и содержания объекта кондоминиума:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) протокол о создании кондоминиума;

4) протокол общего собрания жильцов многоквартирных жилых домов о пользовании и содержания объекта кондоминиума.

6. Для целей недропользования на основании лицензии на недропользование или контракта на недропользование в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О недрах и недропользовании", а также для строительства и (или) размещения инженерной, транспортной и иной инфраструктуры, необходимой для проведения операций по добыче полезных ископаемых, использованию пространства недр:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) контракт на недропользование;

4) в случае, когда предоставление земельных участков входит в компетенцию вышестоящего исполнительного органа – решение нижестоящего местного исполнительного органа о возможности предоставления права на земельный участок.

7. Участнику специальной экономической зоны или индустриальной зоны республиканского или регионального значения, управляющей компании специальной экономической зоны или индустриальной зоны в соответствии с законодательством Республики Казахстан о специальных экономических и индустриальных зонах:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) документ, подтверждающий статус участника специальной экономической зоны или индустриальной зоны.

8. Из состава земель водного фонда, занятых территориальными водами, для строительства искусственных сооружений:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) заключения органов водного хозяйства и охраны окружающей среды с координатами местоположения земельного участка.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

9. Для нужд железнодорожного, автомобильного, морского и внутреннего водного, воздушного, трубопроводного транспорта, для нужд связи и энергетики, а также для строительства иных объектов, имеющих государственное значение:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) согласования уполномоченных органов железнодорожного, автомобильного, морского и внутреннего водного, воздушного, трубопроводного транспорта и связи и энергетики.

10. Под объекты общего пользования, предназначенные для удовлетворения нужд населения (водопроводы, теплотрассы, очистные сооружения и другие инженерно-коммуникационные сети и системы, инфраструктура для раздельного сбора твердых бытовых отходов), а также под объекты специального назначения в соответствии с подпунктом 8) части пятой пункта 3 статьи 107 Кодекса:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) схема прохождения коммуникаций.

11. Для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного строительства в соответствии с пунктом 3 статьи 9 Кодекса:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка.

12. Для частного лесоразведения:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) план и проект лесоразведения.

13. Для строительства объектов, предусмотренных документами Системы государственного планирования Республики Казахстан, инвестиционных проектов, обеспечивающих государственные интересы и достижение общественно значимых целей:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) решение местного исполнительного органа о признании проекта инвестиционным.

14. Отечественным промышленным предприятиям в соответствии с пунктом 3 статьи 9 Кодекса:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка.

15. Частным партнерам для реализации проектов государственно-частного партнерства либо концессионерам для реализации концессионных проектов:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) договор о государственно-частном партнерстве или договор концессии.

16.

Социально-предпринимательским корпорациям для реализации инвестиционных и инновационных проектов:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) решение органов социально – предпринимательских корпорации о реализации инвестиционного и инновационного проекта в соответствии с их компетенцией.

17. Субъектам промышленно-инновационной деятельности для реализации промышленно-инновационных проектов:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) решение местного исполнительного органа и о признании проекта инвестиционным.

18. Участникам (членам) хозяйственного товарищества или производственного кооператива при выходе из состава участников (членов) в соответствии с пунктом 3 статьи 101 Кодекса:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) протокол общего собрания участников, о выходе из состава.

19. В качестве государственных натуральных грантов на основании контракта, заключенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области инвестиций:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) модельный контракт на реализацию инвестиционного проекта, предусматривающий осуществление инвестиций и предоставление инвестиционных преференций, заключенный между уполномоченным органом и услугополучателем;

4) опросный лист на подключение к инженерным сетям, в случае испрашивания земельного участка для целей строительства.

20. Для размещения рыбоводных объектов и коммуникаций по их обслуживанию на земельных

участках, прилегающих к закрепленному рыбохозяйственному водоему и (или) участку, с целью ведения рыбного хозяйства без капитального строительства:

1) заявление на приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов) по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) схема (план) испрашиваемого земельного участка;

3) копия решения по закреплению рыбохозяйственного водоема и (или) участка;

4) копия договора на ведение рыбного хозяйства.

Второй этап: утвержденный землеустроительный проект и приказ об утверждении землеустроительного проекта.

В случае обращения через портал указанные в перечне документы предоставляются в электронных копиях.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, истребуются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем.

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

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) наличие услугополучателя в реестре лиц, у которых принудительно изъяты земельные участки на основании вступившего в законную силу решения суда, в соответствии со статьями 92 и 93 Кодекса.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>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.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p>

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)"
Форма

Акиму _____
(города областного значения (на территории, переданной в его административное подчинение), района и поселка,

села, сельского округа)

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 лица или представителя физического или юридического лица

контактный телефон (при наличии),

адрес местонахождения (для юридических лиц) либо

адрес регистрации (для физических лиц))

**Заявление на приобретение прав на земельные участки, которые
находятся в государственной собственности, не требующее
проведения торгов (аукционов)**

Прошу предоставить право временного возмездного/безвозмездного
землепользования, частной собственности (нужное подчеркнуть) на земельный участок
,
расположенный _____

(адрес (местоположение) земельного участка)

площадью _____ гектар, для _____ ,

(целевое назначение земельного участка)

на основании _____

(указать основание)

Даю согласие на сбор и обработку, в том числе и на передачу третьим лицам моих
персональных данных и сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
необходимых

для получения государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)".

Сообщаем об отсутствии трансграничной передачи персональных данных, а также об отсутствии распространения персональных данных в общедоступных источниках.

Перечень собираемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер, бизнес-идентификационный номер, электронная почта, номер телефона.

Услугополучатель _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись/электронная цифровая подпись)

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Приобретение прав на
земельные участки, которые
находятся в государственной
собственности, не требующее
проведения торгов (аукционов)"
Форма

**Уведомление о предварительном решении об отказе
в оказании государственной услуги**

Уважаемый (ая) _____

Согласно пункту 1 статьи 73 Административного процедурно- процессуального кодекса Республики Казахстан, настоящим уведомлением информируем о том, что Вам будет отказано в оказании государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (аукционов)", так как: _____

(перечисление причины отказа)

Заслушивание по вопросу отказа будет осуществляться через 2 (два) рабочих дня со дня направления данного уведомления, где Вы можете выразить свою позицию по данному решению (вписать нужное): _____

(дата и время проведения заслушивания, место (способ))

проведения заслушивания: в здании по адресу/посредством видеоконференцсвязи/иных средств коммуникации)

Услугодатель _____

—
(подпись/электронная цифровая подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

" _____ " _____ 20 года

Приложение 3 к приказу
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 августа 2024 года № 269

Приложение 18 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 октября 2020 года № 301

Правила оказания государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) правоустанавливающий документ на земельный участок – документ, подтверждающий наступление юридических фактов (юридических составов), на основании которых возникают, изменяются или прекращаются права на земельный участок, в том числе договоры, решения судов, правовые акты исполнительных органов, свидетельство о праве на наследство, передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации негосударственных юридических лиц, владеющих земельным участком на праве собственности или выкупивших право временного возмездного землепользования (аренды), протокол по итогам торгов (аукционов) по продаже земельного участка или права аренды земельного участка;

2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к

государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

3) кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" (далее – личный кабинет) – компонент веб-портала "электронного правительства", предназначенный для официального информационного взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами по вопросам оказания услуг в электронной форме, вопросам обращения к субъектам, рассматривающим обращения указанных лиц, а также использования персональных данных;

4) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

3. Предоставление сведений, составляющих государственные секреты Республики Казахстан, осуществляется при соблюдении норм, установленных Законом Республики Казахстан "О государственных секретах".

4. Сведения из земельно-кадастрового дела, не содержащие государственных секретов и иных ограничений, являются общедоступными и предоставляются заинтересованным физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги " Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела" указан в приложении 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

6. Прием документов, указанных в пункте 8 Перечня, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя, либо посредством портала.

При оказании государственной услуги в бумажной форме, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник (оператор) операционного зала услугодателя отказывает в приеме заявления.

7. Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок,

истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного портала".

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При обращении услугополучателю через портал, в личный кабинет направляется статус о принятии заявления на оказание государственной услуги и уведомление с указанием даты и времени оказания государственной услуги.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

8. При обращении к услугодателю:

1) работник (оператор) операционного зала осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в Перечне, в день приема документов в течение 30 (тридцати) минут;

2) работник (оператор) операционного зала принятые от услугополучателя документы в течение 2 (двух) часов через курьера передает в структурное подразделение, ответственное за выполнение государственной услуги (далее – СП), в день поступления документов;

3) руководитель СП ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюцию и определяет работника, ответственного за выполнение государственной услуги, в течение 30 (тридцати) минут;

4) работник СП в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации документов:

проверяет достоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

запрашивает от структурного подразделения по систематизации и хранению документов (архива) услугодателя земельно-кадастровое дело;

при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги, осуществляет снятие копий документов, запрошенных услугополучателем из земельно-кадастрового дела, и направляет их руководителю СП, либо лицу, его замещающему;

5) руководитель СП, либо лицо, его замещающее, проверяет копии документов из земельно-кадастрового дела в течение 1 (одного) рабочего дня и направляет руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя в течение 6 (шести) часов проверяет и принимает решение о предоставлении копий документов из земельно-кадастрового дела;

7) работник СП, осуществляющий регистрацию результата оказания государственной услуги, передает копий документов из земельно-кадастрового дела через курьера;

8) выдача готовых документов услугополучателю осуществляется в соответствии с графиком работы услугодателя при предъявлении документов, удостоверяющих личность либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

9. При обращении услугополучателя через портал:

1) работник услугодателя в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов и передает их руководителю СП, либо лицу, его замещающему;

2) руководитель СП, либо лицо, его замещающее, ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюцию и определяет работника, ответственного за выполнение государственной услуги в течение 30 (тридцати) минут со дня регистрации документов;

3) работник СП в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации документов:

проверяет достоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

запрашивает от структурного подразделения по систематизации и хранению документов (архива) услугодателя земельно-кадастровое дело;

при отсутствии оснований для отказа в оказании государственной услуги, осуществляет снятие копий документов, запрошенных услугополучателем из земельно-кадастрового дела, и направляет их руководителю СП, либо лицу, его замещающему;

4) руководитель СП, либо лицо, его замещающее, проверяет копий документов из земельно-кадастрового дела в течение 1 (одного) рабочего дня и направляет руководителю услугодателя;

5) руководитель услугодателя в течение 6 (шести) часов проверяет и принимает решение о предоставлении копий документов из земельно-кадастрового дела;

6) работник СП, осуществляющий регистрацию результата оказания государственной услуги, направляет электронные копии документов из земельно-кадастрового дела через портал в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугополучателю направляется уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 2 к настоящим

Правилам, где указывается время и место (способ) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о предоставлении копий документов из земельно-кадастрового дела, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

Результат заслушивания направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, либо выдается через услугодателя.

11. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

13. Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", услугодателю и в Единый контакт-центр.

14. При сбое информационной системы, услугодатель незамедлительно уведомляет работника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

Ответственный работник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

15. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу, в случае принятия благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

16. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причины продления.

17. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АПК РК.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление копий
документов из земельно-
кадастрового дела"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела"

1	Наименование услугодателя	Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодатель; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 8 (восьми) рабочих дней. При оказании государственной услуги в бумажной форме, день приема документов не входит в

		срок оказания государственной услуги
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) / бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Копия документов из земельно-кадастрового дела, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, установленном согласно приказу Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 16 января 2024 года № 23/НК "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые некоммерческим акционерным обществом " Государственная корпорация " Правительство для граждан", отнесенные к государственной монополии в сфере деятельности по ведению государственного земельного кадастра Республики Казахстан".</p> <p>Оплата стоимости государственной услуги осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также в безналичной форме через платежный шлюз "электронного правительства".</p>
		<p>1) Услугодателя – с понедельника по субботу включительно в соответствии с графиком работы с 9.00 до 18:30 часов, с перерывом на обед с 13.00-14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни</p>

График работы услугодателя и объектов информации

согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем).
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:
1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz;
2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;
3) на портале.

Услугодателю:
1) заявление на предоставлении копий документов из земельно-кадастрового дела по форме согласно приложению к настоящему Перечню;
2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).
В случае обращения представителя – документ, удостоверяющий личность представителя, копия доверенности от услугополучателя или документа, удостоверяющего полномочия представителя услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).
В случае обращения адвоката – удостоверение адвоката и письменное уведомление о защите (представительстве).
В случае обращения временных, банкротных и реабилитационных управляющих – решение суда о признании несостоятельного должника банкротом, определение суда о введении внешнего наблюдения и приказ уполномоченного органа в области банкротства о назначении временных, банкротных и реабилитационных управляющих.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

В случае обращения ликвидационной комиссии (ликвидаторы) принудительно ликвидируемого юридического лица – приказ о назначении состава ликвидационной комиссии и доверенность, выданная председателем ликвидационной комиссии.

В случае обращения наследников – свидетельство о праве на наследство;

3) копия идентификационного документа на земельный участок для идентификации земельно-кадастрового дела;

На портал:

1) заявление на предоставлении копий документов из земельно-кадастрового дела по форме согласно приложению к настоящему Перечню в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью;

Электронный запрос от третьих лиц в личном кабинете портала субъекта и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала, при условии согласия субъекта, предоставленного с личного кабинета субъекта на портале и/или в виде sms-сообщения в случае регистрации и подключения абонентского номера субъекта, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала путем отправления короткого текстового сообщения;

2) в случае обращения представителя – электронная копия доверенности от услугополучателя.

В случае обращения адвоката – электронная копия удостоверения адвоката и электронная копия письменного уведомления о защите (представительстве).

В случае обращения временных, банкротных и реабилитационных управляющих – электронная копия решения суда о признании несостоятельного должника банкротом, определения суда о введении внешнего наблюдения и приказа уполномоченного органа в области банкротства о назначении временных, банкротных и реабилитационных управляющих.

В случае обращения ликвидационной комиссии (ликвидаторы) принудительно ликвидируемого юридического лица – электронная копия приказа о назначении состава ликвидационной комиссии и доверенности, выданной председателем ликвидационной комиссии.

В случае обращения наследников – электронная копия свидетельства о праве на наследство;

3) электронная копия идентификационного документа на земельный участок для идентификации земельно-кадастрового дела.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, документ об облате истребуются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного портала".

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Получение государственной услуги непосредственно через услугодателя осуществляется по месту расположения земельного участка.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи, или одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель подписывает акт выполненных работ, оказанных услуг, в соответствии с пунктом 3 статьи 379 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p> <p>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. Контактные</p>

телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронной цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение к Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела"

Форма

Руководителю _____

_____ (наименование организации,

_____ 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 лица или

представителя,

контактный телефон (при наличии),
адрес

местонахождения (для юридических
лиц) либо

адрес регистрации (для физических лиц
)

**Заявление на предоставление копий документов
из земельно-кадастрового дела**

Прошу предоставить копии документов (правоустанавливающего документа, землеустроительного проекта) из земельно-кадастрового дела на земельный участок, расположенный по адресу:

—

—

(адрес (местонахождение) земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Даю согласие Некоммерческому акционерному обществу "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (бизнес-идентификационный номер 180541001313) на сбор и обработку, в том числе и на передачу третьим лицам моих персональных данных, и сведений, составляющих охраняемую законом тайну, необходимых

для получения государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела".

Сообщаем об отсутствии трансграничной передачи персональных данных, а также об отсутствии распространения персональных данных в общедоступных источниках.

Перечень собираемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер, бизнес-идентификационный номер, электронная почта, номер телефона.

Услугополучатель _____

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

уполномоченного представителя юридического лица, подпись)
" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление копий
документов из земельно-
кадастрового дела"
Форма

**Уведомление о предварительном решении
об отказе в оказании государственной услуги**

Уважаемый (ая) _____

Согласно пункту 1 статьи 73 Административного процедурно- процессуального кодекса Республики Казахстан, настоящим уведомлением информируем о том, что Вам будет отказано оказание государственной услуги "Предоставление копий документов из земельно-кадастрового дела", так как:

перечисление причины отказа

Заслушивание по вопросу отказа будет осуществляться через 2 (два) рабочих дня со дня направления данного уведомления, где Вы можете выразить свою позицию по данному решению (вписать нужное):

(дата и время проведения заслушивания, место (способ) проведения заслушивания:
в здании по адресу:/посредством видеоконференцсвязи/иных средств
коммуникации)

Услугодатель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии)
руководителя) или электронная цифровая подпись руководителя.

" ____ " _____ 20__ года.

Приложение 4 к приказу
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 августа 2024 года № 269
Приложение 19 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 октября 2020 года № 301

Правила оказания государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) административно-территориальная единица (далее – АТЕ) – село, поселок, сельский округ, район в городе, город, район, область;

2) информационная система единого государственного кадастра недвижимости – информационная система, содержащая сведения земельного и правового кадастров, порядок ведения которых определяется Земельным кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество";

3) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

4) кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" (далее – личный кабинет) – компонент веб-портала "электронного правительства", предназначенный для официального информационного взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами по вопросам оказания услуг в электронной форме, вопросам обращения к субъектам, рассматривающим обращения указанных лиц, а также использования персональных данных;

5) платежный шлюз "электронного правительства" – объект информатизации, автоматизирующий процессы передачи информации о проведении платежей в рамках оказания возмездных услуг, оказываемых в электронной форме;

б) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией " Правительство для граждан" (далее – услугодатель) физическим или юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости " указан в приложении 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

4. Прием документов, указанных в пункте 8 Перечня, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя, либо через портал.

При оказании государственной услуги в бумажной форме, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, об оплате за оказание государственной услуги истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

6. При обращении к услугодателю:

1) работник (оператор) операционного зала осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в Перечне, в день приема документов в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) работник (оператор) операционного зала принятые от услугополучателя документы в течение 2 (двух) часов через курьера передает в структурное подразделение, ответственное за выполнение государственной услуги (далее – СП), в день поступления документов;

3) руководитель СП ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюцию и определяет работника, ответственного за выполнение государственной услуги, в течение 30 (тридцати) минут;

4) работник СП в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня регистрации документов:

проверяет достоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

регистрирует принятые документы, идентифицирует границы АТЕ по базе данных информационной системы единого государственного кадастра недвижимости, заносит координаты угловых поворотных точек проектируемого АТЕ в информационную систему единого государственного кадастра недвижимости, вносит атрибутивную информацию, проводит сверку проектируемых границ АТЕ на соответствие площади, мер линий, местоположения, наличие наложений на другие смежные АТЕ и земельные участки, в том числе на земельные участки и объекты, подлежащих хранению в информационной системе единого государственного кадастра недвижимости (вносит координаты угловых поворотных точек), с учетом Правил составления проектов по установлению и изменению границ административно-территориальных единиц (далее – Правила), утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 16 августа 2022 года № 257 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 29180);

при соответствии проектируемых границ АТЕ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости изготавливает акт сверки ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением проектной схемы (плана) административно-территориальной единицы и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту сверки ведомости координат проектируемых границ АТЕ;

при несоответствии месторасположения проектируемых границ АТЕ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости (наложений, несоответствие месторасположения, некорректных данных

площади, меры линий, конфигураций и координат границ АТЕ по представленным данным), изготавливает акт о несоответствии ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с приложением схемы несоответствия (наложения) проектируемых границ административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту о несоответствии ведомости координат проектируемых границ АТЕ;

5) руководитель СП, либо лицо, его замещающее, проверяет, подписывает результат оказания государственной услуги и передает на регистрацию в течение 3 (трех) часов;

6) работник СП, осуществляющий регистрацию результата оказания государственной услуги, регистрирует подписанный документ и передает через курьера на выдачу в течение 2 (двух) часов;

7) выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия) в течение 20 (двадцати) минут.

7. При обращении на портал:

1) работник услугодателя осуществляет прием, регистрацию документов, указанных в Перечне, и передает их руководителю СП, либо лицу, его замещающему, в день приема документов в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель СП, либо лицо, его замещающее, ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюцию и определяет работника, ответственного за выполнение государственной услуги, в течение 30 (тридцати) минут;

3) работник СП в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня регистрации документов:

проверяет достоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

регистрирует принятые документы, идентифицирует границы АТЕ по базе данных информационной системы единого государственного кадастра недвижимости, заносит координаты угловых поворотных точек проектируемого АТЕ в информационную систему единого государственного кадастра недвижимости, вносит атрибутивную информацию, проводит сверку проектируемых границ АТЕ на соответствие площади, мер линий, местоположения, наличие наложений на другие смежные АТЕ и земельные участки, в том числе на земельные участки и объекты, не подлежащих хранению в информационной системе единого государственного кадастра недвижимости (вносит координаты угловых поворотных точек), с учетом Правил;

при соответствии проектируемых границ АТЕ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости изготавливает акт сверки ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением проектной схемы (плана) административно-территориальной единицы и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту сверки ведомости координат проектируемых границ АТЕ;

при несоответствии месторасположения проектируемых границ АТЕ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости (наложений, несоответствие месторасположения, некорректных данных площади, меры линий, конфигураций и координат границ АТЕ по представленным данным), изготавливает акт о несоответствии ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с приложением схемы несоответствия (наложения) проектируемых границ административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой АТЕ по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту о несоответствии ведомости координат проектируемых границ АТЕ;

4) руководитель СП, либо лицо, его замещающее, проверяет и подписывает результат оказания государственной услуги и передает его на регистрацию в течение 3 (трех) часов;

5) работник СП, осуществляющий регистрацию результата оказания государственной услуги, регистрирует подписанный документ и направляет его посредством портала в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя СП, в течение 15 (пятнадцати) минут со дня подписания.

8. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугополучателю направляется уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, где указывается время и место (способ) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче акта сверки ведомости координат проектируемых границ

административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, с приложением проектной схемы (плана) административно-территориальной единицы и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту сверки ведомости координат проектируемых границ АТЕ, либо решение о выдаче акт о несоответствии ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, с приложением схемы несоответствия (наложения) проектируемых границ административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой АТЕ по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту о несоответствии ведомости координат проектируемых границ АТЕ, либо решение о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

9. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

10. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

11. Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", услугодателю и в Единый контакт-центр.

12. При сбое информационной системы, услугодатель незамедлительно уведомляет работника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

Ответственный работник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

13. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган,

рассматривающий жалобу, в случае принятия благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

14. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причины продления.

15. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АПК РК.

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Согласование проектируемых
границ
административно-территориальных
единиц с графическими данными
информационной системы
единого государственного
кадастра недвижимости"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости"

1	Наименование услугодателя	Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – услугодатель).
		1) услугодатель;

2	Способы предоставления государственной услуги	2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 21 (двадцати одного) рабочего дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>При соответствии проектируемых границ административно-территориальных единиц (далее – АТЕ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости: акт сверки ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости" (далее – Правила), утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21366), с приложением проектной схемы (плана) административно-территориальной единицы и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту сверки ведомости координат проектируемых границ АТЕ.</p> <p>При несоответствии проектируемых границ АТЕ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости:</p>

		<p>акт о несоответствии ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 3 к Правилам, с приложением схемы несоответствия (наложения) проектируемых границ административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости и сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по формам согласно приложениям 1 и 2 к акту о несоответствии ведомости координат проектируемых границ АТЕ;</p> <p>либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Стоимость государственных услуг исчисляется в размере, установленном согласно приказу Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 16 января 2024 года № 23/НК "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые некоммерческим акционерным обществом " Государственная корпорация " Правительство для граждан", отнесенные к государственной монополии в сфере деятельности по ведению государственного земельного кадастра Республики Казахстан".</p> <p>Оплата стоимости государственной услуги осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также в безналичной форме через шлюз " электронного правительства".</p>
		<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00</p>

7

График работы услугодателя и объектов информации

до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан;

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, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;
- 3) на портале.

Для получения государственной услуги услугополучатели представляют:

услугодателю:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню;
- 2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 3) проектную схему (план) административно-территориальной единицы и сводную ведомость координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы по форме согласно приложению 2 к настоящему Перечню.

на портал:

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Перечню в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;</p> <p>2) номер плана, сформированного на публичной кадастровой карте информационной системы единого государственного кадастра недвижимости.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, об оплате за оказание государственной услуги истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами;</p>

		<p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Получение государственной услуги непосредственно через услугодателя осуществляется по месту расположения земельного участка.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи, или одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель подписывает акт выполненных работ, оказанных услуг, в соответствии с пунктом 3 статьи 379 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p> <p>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. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p>

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронной цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 1
к Перечню основных требований
к оказанию государственной услуги
"Согласование проектируемых границ
административно-территориальных
единиц с графическими данными
информационной системы единого
государственного кадастра
недвижимости"

Форма

Руководителю _____

(наименование организации,

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 лица или представителя,

контактный телефон (при наличии),
адрес

(местонахождения для юридических

лиц), либо

адрес регистрации (для физических лиц
))

Заявление

Прошу Вас согласовать проектируемые границы административно-территориальной единицы _____ с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости.

Даю согласие на сбор и обработку, в том числе и на передачу третьим лицам моих персональных данных в Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (бизнес- идентификационный номер 180541001313), и сведений, составляющих охраняемую законом тайну, необходимых для получения государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости".

Сообщаем об отсутствии трансграничной передачи персональных данных, а также об отсутствии распространения персональных данных в общедоступных источниках.

Перечень собираемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер, бизнес-идентификационный номер, электронная почта, номер телефона.

Услугополучатель _____

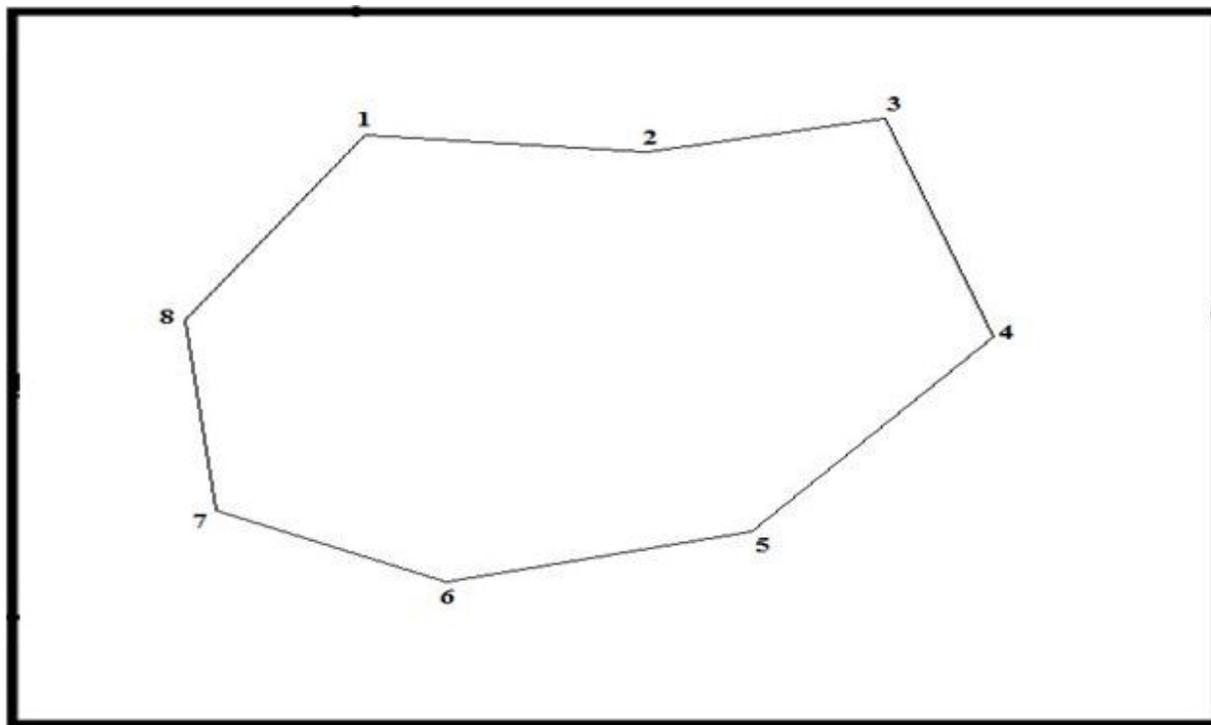
—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо
уполномоченного

представителя, подпись/электронная цифровая подпись)

" " 20 года

Приложение 2
к Перечню основных требований
к оказанию государственной услуги
"Согласование проектируемых границ
административно-территориальных
единиц с графическими данными

Проектная схема (план) административно-территориальной единицы



Условные обозначения: _____ проектируемая административно-территориальная единица _____ смежная административно-территориальная единица

План составлен: _____

(наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя,

отчество (при наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Руководитель _____

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

Дата составления плана: " ____ " _____ 20__ года

Форма

Сводная ведомость координат и длин сторон границ

проектируемой административно-территориальной единицы

Номер точки	Координаты		Длина (метр)

	X	Y	
1			
2			
3			
4			

Периметр, метр: _____

Площадь, гектар _____

Ведомость составлена:

(наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Руководитель _____

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

Дата составления ведомости: " " _____ 20__ года.

*Подпись руководителя/Электронная цифровая подпись руководителя (при обращении через веб-портал "электронного правительства")

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости"
Форма
Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
физического лица/наименование юридического лица)

Акт сверки ведомости координат проектируемых границ административно-территориальной единицы №

По результатам сверки представленной сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы со следующими данными: Кадастровый код административно-территориальной единицы (при наличии)

Код классификатора административно-территориальных объектов (КАТО)
административно-территориальной единицы (при наличии) _____

(указывается при изменении границ существующего участка)
Площадь административно-территориальной единицы, гектар:

Местоположение административно-территориальной единицы:

Информация о разработчике проекта: _____

(наименование организации, бизнес-идентификационный номер/

фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Дата разработки: " " _____ 20 _____ года.

Проектируемые границы административно-территориальной единицы
соответствуют

графическим данным информационной системы единого государственного кадастра
недвижимости (отсутствие наложений границ, соответствие площади, меры линий) по
представленным координатам административно-территориальной единицы.

Приложение: проектная схема (план) административно-территориальной единицы и
сводная ведомость координат и длин сторон границ проектируемой административно-
территориальной единицы.

Особые отметки _____

(имеется наложение на ранее проектируемых границах
административно-территориальной единицы;
проектируемые границы административно-территориальной единицы

находятся в границах двух и более областей)
Сверку произвел(а): _____

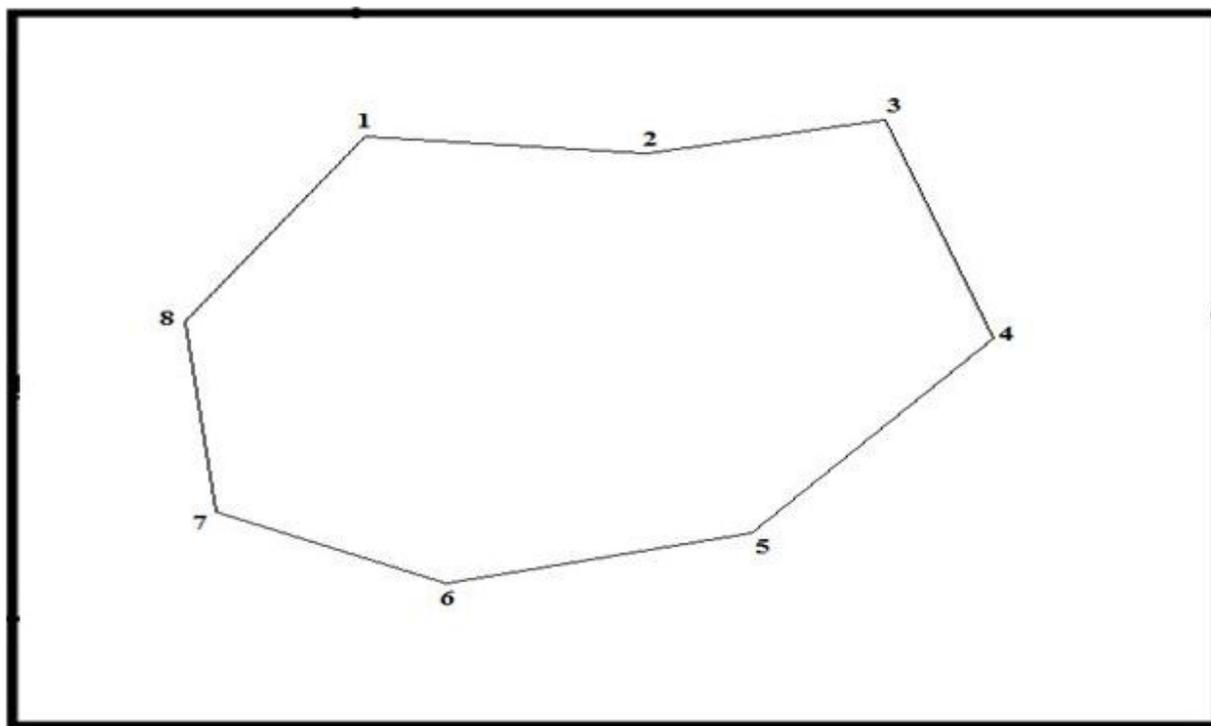
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста)

Дата сверки: " " _____ 20__ года

подпись руководителя (при обращении через Государственную корпорацию "Правительство для граждан")/электронная цифровая подпись руководителя (при обращении через веб-портал "электронного правительства"))

Приложение 1 к
акту сверки ведомости координат
проектируемых границ
административно-территориальной
единицы
№__
Форма

Проектная схема (план) административно-территориальной единицы



Условные обозначения: _____ проектируемая административно-территориальная единица _____ смежная административно-территориальная единица

План составлен: _____

(наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Дата составления плана: " ____ " _____ 20__ года

Приложение 2 к
акту сверки ведомости координат
проектируемых границ
административно-
территориальной единицы
Форма

**Сводная ведомость координат и длин сторон границ
проектируемой административно-территориальной единицы**

Номер точки	Координаты		Длина (метр)
	X	Y	
1			
2			
3			
4			

Периметр, метр: _____

Площадь, гектар _____

Ведомость составлена: _____

(наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Руководитель _____

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

Дата составления ведомости: " " _____ 20__ года

*Подпись руководителя (при обращении через Государственную корпорацию "Правительство для граждан") /Электронная цифровая подпись руководителя (при обращении через веб-портал "электронного правительства")

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
"Согласование проектируемых границ
административно-территориальных
единиц с графическими данными
информационной системы единого
государственного кадастра
недвижимости"
Форма

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при его
наличии)

физического лица/наименование
юридического лица)

**Акт о несоответствии ведомости координат проектируемых границ
административно-территориальной единицы
№ _____**

По результатам сверки представленной сводной ведомости координат и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы со следующими данными:

Кадастровый код административно-территориальной единицы (при наличии) _____

Код классификатора административно-территориальных объектов (КАТО) административно-территориальной единицы (при наличии)

— (указывается при изменении границ существующей административно-территориальной единицы)

Площадь административно-территориальной единицы, гектар:

— Местоположение административно-территориальной единицы:

— Информация о разработчике проекта: _____
(наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Дата разработки: " " _____ 20_____ года.

Выявлено несоответствие проектируемых границ административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости (наложение границ, меры линий) по представленным координатам административно-территориальной единицы.

Приложение: схема несоответствия (наложения) проектируемых границ административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости и сводная ведомость координат

и длин сторон границ проектируемой административно-территориальной единицы.

Выявлено несоответствие: _____

Особые отметки _____

(имеется наложение на ранее проектируемую административно-территориальную единицу; проектируемая административно-территориальная единица находится в границах двух и более областей)

Сверку произвел(а): _____

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

Дата сверки: " " _____ 20__ года.

Руководитель _____

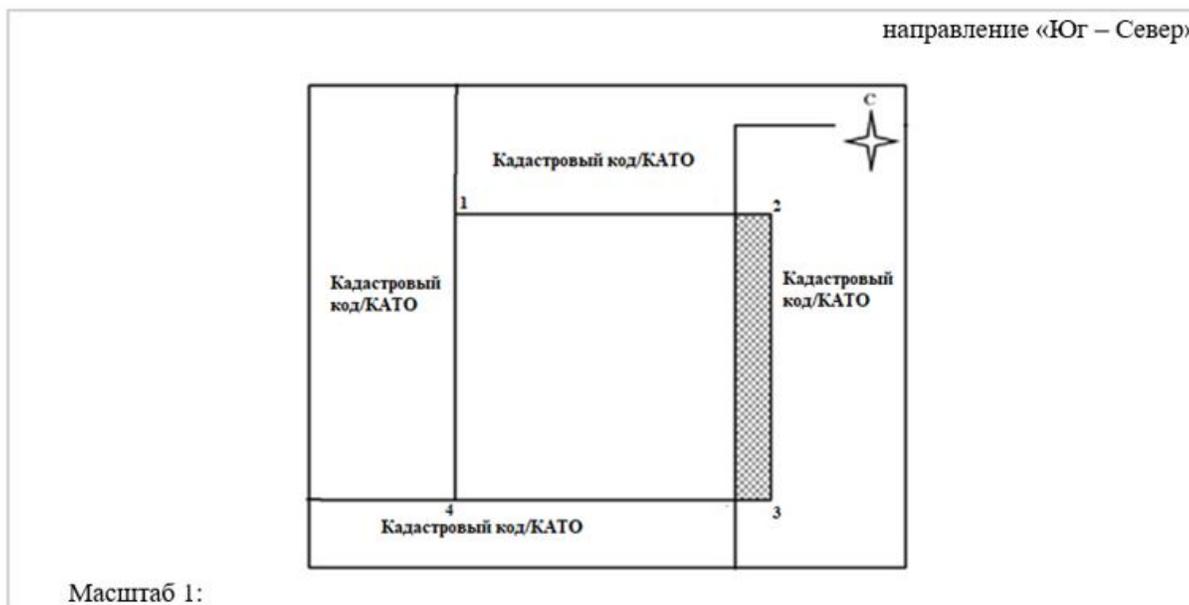
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

(подпись*)

подпись руководителя (при обращении через Государственную корпорацию "Правительство для граждан")/электронная цифровая подпись руководителя (при обращении через веб-портал "электронного правительства")

Приложение 1 к
акту о несоответствии ведомости
координат проектируемой
административно-территориальной
единицы
№__
Форма

Схема несоответствия (наложения) границ проектируемой административно-территориальной единицы графическим данным информационной системы единого государственного кадастра недвижимости



Масштаб 1:

Условные обозначения:

_____ проектируемая административно-территориальная единица;

_____ смежная административно-территориальная единица;

_____ наложение;

_____ несоответствие.

Общая площадь наложения, гектар: _____.

Подпись руководителя (при обращении через Государственную корпорацию "Правительство для граждан") /Электронная цифровая подпись руководителя (при обращении через веб-портал "электронного правительства").

Приложение 2 к
акту о несоответствии
ведомости координат проектируемой
административно-территориальной
единицы
№ _____
Форма

**Сводная ведомость координат и длин сторон границ
проектируемой административно-территориальной единицы**

Номер точки	Координаты		Длина (метр)
	X	Y	
1			
2			
3			
4			

Периметр, метр: _____

Площадь, гектар _____

Ведомость составлена:

(наименование организации, бизнес-идентификационный номер/фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Место печати* _____

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

Дата составления ведомости: " " _____ 20__ года.

*Подпись руководителя (при обращении через Государственную корпорацию "Правительство для граждан") /Электронная цифровая подпись руководителя (при обращении через веб-портал "электронного правительства")

Приложение 4 к Правилам
оказания государственной услуги
"Согласование проектируемых границ"

**Уведомление о предварительном решении
об отказе в оказании государственной услуги**

Уважаемый (ая) _____

Согласно пункту 1 статьи 73 Административного процедурно- процессуального кодекса Республики Казахстан, настоящим уведомлением информируем о том, что Вам будет отказано оказание государственной услуги "Согласование проектируемых границ административно-территориальных единиц с графическими данными информационной системы единого государственного кадастра недвижимости", так как:

перечисление причины отказа

Заслушивание по вопросу отказа будет осуществляться через 2 (два) рабочих дня со дня направления данного уведомления, где Вы можете выразить свою позицию по данному решению (вписать нужное):

(дата и время проведения заслушивания, место (способ) проведения заслушивания: в здании по адресу:/посредством видеоконференцсвязи/иных средств коммуникации)

Услугодатель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) или электронная цифровая подпись руководителя.

" ____ " _____ 20__ года.

Приложение 5 к приказу
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 августа 2024 года № 269
Приложение 20 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 октября 2020 года № 301

Правила оказания государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) решения местных исполнительных органов – правовые акты местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также акимов городов районного значения, поселков, сел, сельских округов о предоставлении права на земельный участок;

2) уполномоченный орган по земельным отношениям – структурное подразделение местных исполнительных органов области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений;

3) земельный участок – выделенная в замкнутых границах часть земли, закрепляемая в установленном Земельным Кодексом Республики Казахстан порядке за субъектами земельных отношений;

4) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

5) кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" (далее – личный кабинет) – компонент веб-портала "электронного правительства", предназначенный для официального информационного взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами по вопросам оказания услуг в электронной форме, вопросам обращения к субъектам, рассматривающим обращения указанных лиц, а также использования персональных данных;

6) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается уполномоченными органами по земельным отношениям областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов

областного значения (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок" указан в приложении к настоящим Правилам (далее – Перечень).

4. Прием документов, указанных в пункте 8 Перечня, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя, либо посредством портала.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

6. Сотрудник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию заявления и направляет его на резолюцию руководителю услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал, в личный кабинет направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени оказания государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

7. Руководитель услугодателя, либо лицо, его замещающее, ознакомливается с содержанием заявления, налагает резолюцию и определяет ответственного исполнителя в день приема документов.

Ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) проверяет достоверность данных (сведений), содержащихся в заявлении и проверяет на наличии договора аренды на земельный участок;

2) подготавливает и направляет руководителю услугодателя дубликат договора аренды на земельный участок, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги в день поступления.

Результат оказания государственной услуги выдается через канцелярию услугодателя, либо направляется через портал в личный кабинет услугополучателя.

8. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

9. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

10. Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", услугодателю и в Единый контакт-центр.

11. При сбое информационной системы, услугодатель незамедлительно уведомляет работника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

Ответственный работник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

12. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии со статьей 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу (вышестоящий административный орган и (или) должностное лицо), не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу (вышестоящий административный орган и (или) должностное лицо), в случае принятия в течение 3 (трех) рабочих дней благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

13. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, услугодателем в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причины продления.

14. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АПК РК.

Приложение к Правилам
оказания государственной услуги
"О выдаче дубликата договора
аренды на земельный участок"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок"

1	Наименование услугодателя	Уполномоченные органы по земельным отношениям областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 2 (двух) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная.

5	Результат оказания государственной услуги	Дубликат (с отметкой дубликат) договора аренды на земельный участок, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>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;</p> <p>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, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz;</p> <p>2) на портале.</p>
		<p>Услугодателю:</p> <p>заявление на получение дубликата договора аренды земельного участка по форме согласно приложению к настоящему Перечню;</p> <p>на портал:</p> <p>заявление на получение дубликата договора аренды земельного участка в форме электронного</p>

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, о правоустанавливающих и идентификационных документах на земельный участок, истребываемых услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами оказания государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок", утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21366);</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	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. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение
к Перечню основных требований
к оказанию государственной услуги
"О выдаче дубликата договора
аренды на земельный участок"

Форма

В уполномоченный орган

(области, города, района)

(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
лица или представителя)

контактный телефон(при наличии),
адрес

местонахождения (для юридических

лиц) либо
адрес проживания (для физических лиц
)

Заявление на получение дубликата договора аренды земельного участка

Прошу предоставить дубликат договора аренды земельного участка,
расположенного по адресу _____

_____ (адрес (местоположение), кадастровый номер земельного участка)
площадью _____ гектар.

Даю согласие на сбор и обработку, в том числе и на передачу третьим лицам моих персональных данных и сведений, составляющих охраняемую законом тайну, необходимых для получения государственной услуги "О выдаче дубликата договора аренды на земельный участок".

Сообщаем об отсутствии трансграничной передачи персональных данных, а также об отсутствии распространения персональных данных в общедоступных источниках.

Перечень собираемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер, бизнес-идентификационный номер, электронная почта, номер телефона.

Подпись услугополучателя (при обращении в канцелярию услугодателя/
электронная цифровая подпись (при обращении через веб-портал "электронного правительства")

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 6 к приказу
Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 8 августа 2024 года № 269
Приложение 21 к приказу
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 1 октября 2020 года № 301

Правила оказания государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О

государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства" (далее – государственная услуга).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) информационная система единого государственного кадастра недвижимости – информационная система, содержащая сведения земельного и правового кадастров, порядок ведения которых определяется Земельным кодексом Республики Казахстан и Законом Республики Казахстан "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество";

2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

3) кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства" (далее – личный кабинет) – компонент веб-портала "электронного правительства", предназначенный для официального информационного взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами по вопросам оказания услуг в электронной форме, вопросам обращения к субъектам, рассматривающим обращения указанных лиц, а также использования персональных данных;

4) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее – услугодатель) физическим или юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства" указан в приложении 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень).

4. Прием документов, указанных в пункте 8 Перечня, и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя, либо посредством портала.

При оказании государственной услуги в бумажной форме, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Услугополучателю в личный кабинет направляется статус о принятии заявки и уведомление с указанием даты и времени оказания государственной услуги.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

6. Сотрудник (оператор) операционного зала в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов, указанных в Перечне, и в течение 2 (двух) часов через курьера передает в структурное подразделение, ответственное за выполнение государственной услуги (далее – СП).

При обращении услугополучателя через портал, в личный кабинет направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени оказания государственной услуги.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

7. Руководитель СП ознакомливается с содержанием документов, налагает резолюцию и определяет ответственного исполнителя в день приема документов.

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации документов:

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

2) запрашивает от структурного подразделения по систематизации и хранению документов (архива) услугодателя архивные материалы и земельно-кадастровые дела, проверяет сведения о качественном состоянии земельного участка, приобщает материалы и подготавливает акт определения потерь сельскохозяйственного

производства по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и направляет его руководителю СП.

Руководитель СП проверяет акт определения потерь сельскохозяйственного производства и направляет на подпись руководителю услугодателя.

Руководитель услугодателя проверяет и подписывает акт определения потерь сельскохозяйственного производства.

Ответственный исполнитель структурного подразделения по выдаче документов регистрирует акт определения потерь сельскохозяйственного производства и передает его через курьера, либо направляет его посредством портала в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо его представителю по документу, подтверждающему полномочия).

8. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, услугополучателю направляется уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, где указывается время и место (способ) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче акта определения потерь сельскохозяйственного производства, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

Результат заслушивания направляется в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, либо выдается через услугодателя.

9. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Перечня.

10. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

11. Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство) направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", услугодателю и в Единый контакт-центр.

12. Министерство и услугодатель в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил актуализируют информацию о порядке оказания государственной услуги и направляют в Единый контакт-центр.

13. При сбое информационной системы, услугодатель незамедлительно уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

Ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

14. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу, в случае принятия благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

15. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней в случаях необходимости:

1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

2) получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче

жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причины продления.

16. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги "Определение потерь
сельскохозяйственного производства
при изъятии сельскохозяйственных
угодий для целей, не связанных
с ведением сельского хозяйства"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства"

1	Наименование услугодателя	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодатель; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	В течение 3 (трех) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Акт определения потерь сельскохозяйственного производства, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных	Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, установленном согласно приказу Министра цифрового развития инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 16 января 2024 года № 23/НК "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые некоммерческим акционерным обществом " Государственная корпорация " Правительство для граждан", отнесенные к государственной монополии в сфере деятельности

	законодательством Республики Казахстан	<p>по ведению государственного земельного кадастра Республики Казахстан".</p> <p>Оплата стоимости государственной услуги осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также в безналичной форме через платежный шлюз "электронного правительства".</p>
7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан;</p> <p>2) портал – 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, прием запроса и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим за ним рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz;</p> <p>2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz;</p> <p>3) на портале.</p>
		<p>Услугодателю:</p> <p>1) заявление об определении потерь сельскохозяйственного производства по форме согласно приложению к настоящему Перечню;</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).

В случае обращения представителя – документ, удостоверяющий личность представителя, копия доверенности от услугополучателя или документа, удостоверяющего полномочия представителя услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) копию правоустанавливающего документа на земельный участок услугополучателя и экспликацию сельскохозяйственных угодий, переводимых для целей не связанных с ведением сельского хозяйства.

при предоставлении государством права на земельный участок:

акт выбора и схема границ земельного участка с положительным заключением земельной комиссии с указанием экспликации

сельскохозяйственных угодий, переводимых для целей не связанных с ведением сельского хозяйства.

На портал:

1) заявление об определении потерь сельскохозяйственного производства в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

В случае обращения представителя – электронная копия доверенности от услугополучателя или документа, удостоверяющего полномочия представителя (услугодатель

получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства";

2) электронная копия правоустанавливающего документа на земельный участок услугополучателя и экспликацию сельскохозяйственных угодий, переводимых для целей не связанных с ведением сельского хозяйства.

При предоставлении государством права на земельный участок: акт выбора и схема границ земельного участка с положительным заключением земельной комиссии с указанием экспликации сельскохозяйственных угодий, переводимых для целей не связанных с ведением сельского хозяйства.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя истребуются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами оказания государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства" утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21366);</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Получение государственной услуги непосредственно через услугодателя осуществляется по месту расположения земельного участка.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи, или одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель подписывает акт выполненных работ, оказанных услуг, в соответствии с пунктом 3 статьи 379 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого</p>

контакт-центра. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронной цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение
к Перечню основных требований
к оказанию государственной услуги
"Определение потерь
сельскохозяйственного
производства при изъятии
сельскохозяйственных
угодий для целей, не связанных
с ведением сельского хозяйства"
Форма

Заявление об определении потерь сельскохозяйственного производства

Прошу определить потери сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства, по земельному участку, расположенному по адресу:

(адрес (местонахождение) земельного участка)

на площади _____ гектар.

Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

Даю согласие Некоммерческому акционерному обществу "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (бизнес-идентификационный номер 180541001313) на сбор и обработку, в том числе и на передачу третьим лицам моих

персональных данных, и сведений, составляющих охраняемую законом тайну, необходимых для получения государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства".

Сообщаем об отсутствии трансграничной передачи персональных данных, а также об отсутствии распространения персональных данных в общедоступных источниках.

Перечень собираемых данных: фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, индивидуальный идентификационный номер, бизнес-идентификационный номер, электронная почта, номер телефона.

Услугополучатель

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

Перечень принятых документов (наименование, когда и кем выдан):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Контактный телефон _____

Примечание _____

" ____ " _____ 20__ года.

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги "Определение потерь
сельскохозяйственного производства
при изъятии сельскохозяйственных
угодий для целей, не связанных
с ведением сельского хозяйства"
Форма

Акт

определения потерь сельскохозяйственного производства

(землепользователь (собственник))

(целевое назначение)

(месторасположение, площадь (гектара))

№	Наименование сельскохозяйственного угодья	Наименование типа почв	Норматив возмещения потерь сельскохозяйственного производства (тенге)	Площадь (гектар)	Сумма возмещения потерь сельскохозяйственного производства (тенге) (графа 4 x графу 5=)
1	2	3	4	5	6
Всего:					

Руководитель филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан"

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (электронная цифровая подпись/подпись) Место печати(при наличии)

Дата: "___" _____ 20__ года.

Согласовано:

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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) исполнителя

(подпись)

(дата)

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства"

Форма

Уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги

Уважаемый (ая) _____

Согласно пункту 1 статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан, настоящим уведомлением информируем о том, что Вам будет отказано оказание государственной услуги "Определение потерь сельскохозяйственного производства при изъятии сельскохозяйственных угодий для целей, не связанных с ведением сельского хозяйства", так как: _____

(причины отказа)

Заслушивание по вопросу отказа будет осуществляться через 2 (два) рабочих дня со дня направления данного уведомления, где Вы можете выразить свою позицию по данному решению (вписать нужное):

(дата и время проведения заслушивания, место (способ) проведения заслушивания: в здании по адресу:/посредством видеоконференцсвязи/иных средств коммуникации)

Услугодатель _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя) или электронная цифровая подпись руководителя.

" ____ " _____ 20__ года.