

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений

Утративший силу

Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 4 июля 2017 года № 285. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 октября 2017 года № 15846. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301.

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

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Определение делимости и неделимости земельных участков" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра" согласно приложению 3 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) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

А. Мырзахметов

Министр информации
Республики

и

" С О Г Л А С О В А Н "
коммуникаций

Казахстан

Д. Абеев

28 августа 2017 года

Министр по инвестициям
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
и развитию

Казахстан

Ж. Касымбек

4 сентября 2017 года

Министр национальной
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
экономики

Казахстан

Т. Сулейменов

6 сентября 2017 года

Приложение 1
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан -
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 285

Стандарт государственной услуги

"Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК -
Министра сельского хозяйства РК от 11.01.2018 № 17 (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 27.09.2019 № 356 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию - 15 (пятнадцать) календарных дней;

при обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

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

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

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письменное согласование с выдачей проекта рекультивации нарушенных земель либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

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

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

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

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона.

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал), по местонахождению земельного участка.

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

1) заявление на согласование проекта рекультивации нарушенных земель по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) проект рекультивации нарушенных земель.

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального

предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, срока и места получения результата оказания государственной услуги;

в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме заявления.

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

Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

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

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

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации.

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

В жалобе:

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, центрального государственного органа или Государственной корпорации, подлежит

рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, центрального государственного органа или Государственной корпорации.

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

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

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

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

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

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

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.moa.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе услугодателя: www.moa.gov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы";
- 3) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

17. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Согласование и выдача проекта
рекультивации нарушенных земель"
Форма

Р у к о в о д и т е л ю

наименование государственного органа
от _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

физического лица либо полное наименование

_____ ю р и д и ч е с к о г о л и ц а

Индивидуальный идентификационный номер
либо бизнес-идентификационный номер _____

реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или представителя

юридического лица, контактный телефон

_____ (п р и н а л и ч и и) ,

адрес местонахождения (для юридических лиц)

_____ либо адрес регистрации (для физических лиц)

**Заявление на согласование проекта рекультивации
нарушенных земель**

Разработчик проекта рекультивации нарушенных земель – фамилия, имя, отчество (при его наличии) или полное наименование юридического лица	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) или наименование юридического лица ходатайствующего о согласовании проекта рекультивации нарушенных земель	Наименование проекта рекультивации нарушенных земель	Адрес (место нахождения земельного участка)	Целевое назначение земельного участка и площадь, гектар	Количество экземпляров проекта рекультивации нарушенных земель	Решение местного исполнительного органа номер и дата
1	2	3	4	5	6	7

Проект рекультивации изготoвлен: при предоставлении государством права
ч а с т н о й
собственности на земельный участок или права землепользования, в случае
и з м е н е н и й

идентификационных характеристик земельного участка (нужное подчеркнуть).

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах.

Дата "___" _____ 20__ года Заявитель _____

— — — —

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

— — — — — — — —
физического либо уполномоченного представителя юридического лица,
подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Согласование и выдача
проекта рекультивации нарушенных
земель"
Форма

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

либо наименование

организации услугодателя)

(адрес услугодателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Согласование и выдача проекта рекультивации нарушенных земель" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
наименование отсутствующих документов:
1) _____;
2) _____

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

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

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____ " ____ " _____ 20__ года.

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

Приложение 2
к приказу Заместителя
Премьер-Министра
Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 285

Стандарт государственной услуги

"Определение делимости и неделимости земельных участков"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 11.01.2018 № 17 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра сельского хозяйства РК от 27.09.2019 № 356 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) календарных дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – определение делимости и неделимости земельных участков либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди

посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал), по местонахождению земельного участка.

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

- 1) заявление на определение делимости и неделимости земельного участка по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);
- 3) копия идентификационного документа на земельный участок.

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугополучателю выдается расписка о приеме заявления.

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

Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом стандарта

государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

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

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

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 27.12.2018 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

17. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

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

Р у к о в о д и т е л ю

наименование государственного органа
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

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Определение делимости и неделимости земельных участков" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а и м е н н о :

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для
к а ж д о й с т о р о н ы

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника Государственной
к о р п о р а ц и и ,

п о д п и с ь)

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____ "___" _____ 20__года.

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

Приложение 3
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 285

**Стандарт государственной услуги "Согласование проектируемого
земельного участка графическим данным автоматизированной
информационной системы государственного земельного кадастра"**

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра" (далее государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается некоммерческим акционерным обществом "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю - 15 (пятнадцать) календарных дней;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги согласованный проектируемый земельный участок графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае несоответствия месторасположения проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра возвращается план земельного участка и его ведомость координат угловых поворотных точек со схемой наложения границ земельного участка согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, утвержденном приказом исполняющего обязанности Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 87 "Об утверждении цен на товары (работы, услуги), производимые и (или) реализуемые Государственной

корпорацией "Правительство для граждан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

Оплата производится в наличной или безналичной форме через банки второго уровня на расчетный счет соответствующего филиала услугодателя, либо в кассах здания филиала услугодателя, которыми выдается платежный документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по документу, подтверждающему полномочия):

1) заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) план земельного участка и его ведомости координат угловых поворотных точек;

4) платежный документ (квитанция) об оплате оказываемой услуги.

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

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

При приеме документов услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами выполнения землеустроительных работ по разработке землеустроительного проекта, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 379 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11370).

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

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

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

В жалобе:

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

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии), исходящий номер и дата.

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

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

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

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

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

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

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

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

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.mgov.kz;

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

16. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

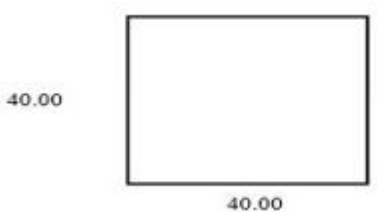
Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Согласование проектируемого
земельного участка графическим
данным автоматизированной
информационной системы
государственного земельного кадастра"
Форма

План земельного участка соответствует графическим данным
Автоматизированной информационной системы государственного
земельного кадастра

Государственной корпорации
" " 20__ года

Подпись должностного лица, печать

ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый номер земельного участка		Площадь, га	0,1600
Местоположение земельного участка		Категория земель	
Целевое назначение			
			
	Масштаб 1:1000		

План составил(а) _____

— — — — —
(подпись, печать) (Фамилия, имя, отчество) (дата)

Сводная ведомость координат и длин сторон границ земельного участка

(наименование землепользователя, местоположение земельного участка)

Номера точек	Координаты		Длина (м)
	X	Y	

П е р и м е т р : _____ м

П л о щ а д ь : _____ г а

Ведомость составил: _____ "_____" 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.(при его наличии) (дата)

Ведомость проверил: _____ "_____" 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии) (дата)

Сверка координат и длин сторон границ проектируемого земельного участка произведена с автоматизированной информационной системой государственного земельного кадастра

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

Сверку произвел (а): _____

(подпись, печать) (Ф.И.О. (при его наличии) должностного лица)

"_____" _____ 20__ года .

(дата)

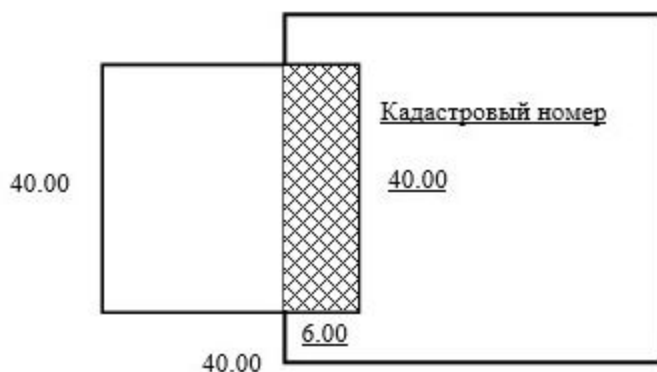
Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Согласование проектируемого
земельного участка графическим
данным автоматизированной
информационной системы
государственного земельного
кадастра"
Форма

Схема

наложения границ проектируемого земельного участка:

(наименование заказчика, месторасположение земельного участка)





Масштаб 1:1000

Полигон наложения границ земельного участка: 6X40

Площадь наложения границ земельного участка: 0,0240га

Сверку произвел(а) _____ " ____ "

— 20 — — — — — г о

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество должностного лица) дата

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Согласование проектируемого
земельного участка графическим
данным автоматизированной
информационной системы
государственного земельного
кадастра"
Форма

Р у к о в о д и т е л ю

(наименование организации, ведущей Кадастр

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

лица либо полное наименование юридического лица)

Индивидуальный идентификационный номер
либо бизнес-идентификационный номер _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

физического или представителя юридического лица,

контактный телефон (при наличии), адрес

местонахождения (для юридических лиц) либо адрес

регистрации (для физических лиц))

Заявление

Прошу Вас согласовать проектируемый земельный участок расположенный
п _____ о _____
адресу: _____ графическим _____ данным
автоматизированной

информационной системы государственного земельного кадастра.

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну ,

содержащихся в информационных системах.

_____ " ____ " _____ 20__ года.

(подпись)

(дата)

Приложение 4

к стандарту государственной услуги

"Согласование проектируемого

земельного участка графическим

данным автоматизированной

информационной системы

государственного земельного

кадастра"

Форма

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

либо наименование организации

услугополучателя),

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я _____ 2 0 1 3

года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала НАО "Правительство
д л я _____ г р а ж д а н

"Государственная корпорация" (далее-услугодатель) (указать адрес) отказывает в
п р и е м е

документов на оказание государственной услуги "Согласование проектируемого
з е м е л ь н о г о
участка графическим данным автоматизированной информационной системы
государственного земельного кадастра" ввиду представления Вами неполного
п а к е т а
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной
у с л у г и , а
и м е н н о :

наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для
к а ж д о й
с т о р о н ы

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

Получил: _____

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