



О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министерства национальной экономики Республики Казахстан

Приказ и.о. Министра национальной экономики Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 24.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 февраля 2016 года № 13161

Примечание РЦПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 01.03.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов Министерства национальной экономики Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету по делам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и управления земельными ресурсами Министерства национальной экономики Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством порядке:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет», а также в Республиканский центр правовой информации для внесения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течении десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства национальной экономики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

*Исполняющий обязанности Министра
национальной экономики
Республики Казахстан*

К. Ускенбаев

«СОГЛАСОВАН»

*Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан*

_____ *А. Исекешев*

«___» _____ *2016 года*

«СОГЛАСОВАН»

И.о. Министра по инвестициям и развитию

**Перечень приказов Министерства национальной экономики
Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения**

1. В приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 270 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11051, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» от 4 июня 2015 года), внести следующие изменения:

в стандарте государственной услуги «Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта», утвержденном указанным приказом:

подпункт 1) пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию и на портал:

1 - этап: изготовление акта выбора земельного участка, с положительными заключениями согласующих органов и организаций - 28 рабочих дней;

2 - этап: при согласовании окончательного акта выбора и оплаты за услуги земельно-кадастровых работ услугополучателем - вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок - 22 рабочих дня;

отказ в рассмотрении заявления при предоставлении неполного пакета документов - 2 рабочих дня;

отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги - 14 рабочих дней.

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

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

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.»;

часть третья пункта 7 изложить в следующей редакции:

«Оплата за изготовление земельно-кадастрового плана на земельный участок осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня на расчетный счет соответствующего филиала Государственной корпорации, либо в кассах здания филиала Государственной корпорации, которыми выдается платежный документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

подпункт 1) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«1) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

в Государственную корпорацию:

1 - этап:

1) заявление, по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) схема размещения земельного участка;

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

согласование окончательного акта выбора и оплата за услуги земельно-кадастровых работ заявителем осуществляются в течение трех рабочих дней. Срок действия несогласованного заявителем акта выбора составляет десять рабочих дней. По истечении указанного срока Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение соответствующего местного исполнительного органа, осуществляющее функции в сфере архитектуры и градостроительства для аннулирования несогласованного акта выбора, с уведомлением услугополучателя;

2 - этап:

1) окончательный согласованный акт выбора;

2) платежный документ за услуги земельно-кадастровых работ.

Заявитель после получения уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает договор временного землепользования в двух экземплярах. Срок действия неподписанного заявителем договора временного землепользования составляет семь рабочих дней.

По истечении указанного срока Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение местных исполнительных органов области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений для отмены решения о предоставлении земельного участка, с уведомлением услугополучателя.

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

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

На портал:

1 - этап:

1) заявление в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия схемы размещения земельного участка;

согласование окончательного акта выбора и оплата за услуги земельно-кадастровых работ заявителем осуществляются в течение трех рабочих дней.

Срок действия несогласованного заявителем акта выбора составляет десять рабочих дней. По истечении указанного срока Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение соответствующего местного исполнительного органа, осуществляющее функции в сфере архитектуры и градостроительства для аннулирования несогласованного акта выбора, с уведомлением услугополучателя;

2 - этап:

1) окончательный согласованный акт выбора в форме электронного документа;

2) платежный документ за услуги земельно-кадастровых работ.

Заявитель после получения уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает договор временного землепользования.

Срок действия неподписанного заявителем договора временного землепользования составляет семь рабочих дней.

Подписанный заявителем договор временного землепользования направляется в структурное подразделение местных исполнительных органов области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений для регистрации и выдачи услугополучателю через Государственную корпорацию.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача готовых документов через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

В случае истечения срока согласования окончательного акта выбора земельного участка Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение трех рабочих дней. По истечении трех рабочих дней Государственная корпорация направляет документы услугодателю для отмены и уведомляет услугополучателя о прекращении государственной услуги.

В случае истечения срока заключения договора временного возмездного (краткосрочного, долгосрочного) землепользования в указанный срок Государственная корпорация возвращает в структурное подразделение местных исполнительных органов области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, осуществляющее функции в области земельных отношений для отмены неподписанного договора временного землепользования, с уведомлением услугополучателя о прекращении государственной услуги.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе, необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги.»:

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг:

1) жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8;

жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства;

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

2) в случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации;

подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе);

3) при обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 777.

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).

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 14 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 3) пункта 15 изложить в следующей редакции:

«3) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.g2c.gov.kz.»;

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

приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. В приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 271 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11052, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» от 4 июня 2015 года), внести следующие изменения:

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на перевод сельскохозяйственных угодий из одного вида в другой» согласно приложению 1 к настоящему приказу;»;

стандарт государственной услуги «Предоставление сведений о качественном состоянии и оценочной стоимости земельного участка», изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. В приказ исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 272 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений, геодезии и картографии» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11050, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» от 4 июня 2015 года), внести следующие изменения:

подпункт 17) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«17) стандарт государственной услуги «Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий» согласно приложению 17 к настоящему приказу.»;

в стандарте государственной услуги «Представление информации о принадлежности земельного участка», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

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

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы:

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

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги; документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности)

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает 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.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя

10. 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги «Представление кадастровой информации на земельный участок», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

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

»;

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы:

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

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги; документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности)

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает 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.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя

10. 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 4) исключить;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

в стандарте государственной услуги «Представление информации об изготовлении идентификационного документа на земельный участок», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

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

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы:

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

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.»;

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности)

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатель получает 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.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя

10. 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит

рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 3) исключить;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Представление информации о правоустанавливающем документе первичного предоставления права на земельный участок», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

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

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы:

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

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

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности)

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, предоставляются услугодателя 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.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени (если выдача на бумажном носителе необходимо указать место получения) получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя

10. 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 3) исключить;

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

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 11 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация).»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.»;

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

2) акт определения оценочной стоимости земельного участка, рассчитанный государственным предприятием, ведущим государственный земельный кадастр по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов;
в Государственную корпорацию - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их 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.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

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 сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе

оказываемой через Государственную корпорацию.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе Государственной корпорации www.g2c.gov.kz.»;

приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 12 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация);»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию, при обращении на портал - 7 (семь) рабочих дней;

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

Услугодатель в течение двух рабочих дней со дня получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;»;

подпункт 2) пункта 8 изложить в следующей редакции:

«2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке «электронной» очереди без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю, в Государственную корпорацию:

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

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

3) землеустроительный проект;

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

на портал:

1) электронная заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия землеустроительного проекта;

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, услугодатели и работник Государственной корпорации получает

из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства»

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

в Государственную корпорацию - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их 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.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

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 сопроводительном письме к жалобе).

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 13 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе Государственной корпорации www.g2c.gov.kz.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 13 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация);»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

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

услугодатель в течение двух рабочих дней со дня получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.»;

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

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

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

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

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю, в Государственную корпорацию:

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

;

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

3) акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка в случае необходимости выкупа земельного участка;

на портал:

1) электронная заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия акта кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка в случае необходимости выкупа земельного участка.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об отсутствии обременении на земельный участок, правоустанавливающим и идентификационным документе на земельный участок, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

в Государственную корпорацию - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их 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.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 14 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 2) пункта 15 изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.g2c.gov.kz.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 14 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ», утвержденном указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация);»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию или на портал - 10 (десяти) рабочих дней.

Услугодатель в течение двух рабочих дней со дня получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;»;

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«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.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;

государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и

ускоренного обслуживания;

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

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

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю, в Государственную корпорацию:

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

;

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

3) план (схема) участка проведения изыскательских работ;

4) копии задания на выполнение изыскательских работ;

на портал:

1) электронная заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) электронная копия задания на выполнение изыскательских работ.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, об отсутствии обременении на земельный участок, правоустанавливающим и идентификационным документе на земельный участок, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

в Государственную корпорацию - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их 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.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

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

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам Единого контакт-центра 1414, 8 800 070 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).

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

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

пункт 13 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 2) пункта 14 изложить в следующей редакции:

«2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.g2c.gov.kz.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 15 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается Некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через

:

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, при обращении на портал - 6 (шесть) рабочих дней;»;

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы:

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

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

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 заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю:

при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок:

1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги

;

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

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

4) копия землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

5) копия материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

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

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

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

9) платежный документ (квитанцию) об оплате услуг за изготовление акта на право частной собственности на земельный участок;

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

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

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

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

на портал:

при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок:

- 1) электронная заявка по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) электронная копия выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права частной собственности на земельный участок;
- 3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);
- 4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);
- 5) при наличии землеустроительного проекта размещения земельных участков на площадку для отвода под индивидуальное жилищное строительство представляются электронные копии части землеустроительного проекта на конкретный земельный участок и материалов по установлению его границ на местности, выдаваемые организацией, выполнившей указанные работы;
- 6) электронная копия договора купли-продажи земельного участка (при продаже земельного участка);
- 7) электронная копия платежного документа произведенной оплате выкупной цены (для физических лиц - квитанция, для юридических лиц - платежное поручение) земельного участка (при продаже земельного участка государством);
- 8) электронная копия платежного документа (квитанции) об оплате услуг за изготовление акта на право частной собственности на земельный участок;

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

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

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает 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 оказании государственной услуги услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

Услугодателем выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)

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

10. 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 5 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

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

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и услугодателя»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 4) исключить;

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 16 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 17 к настоящему приказу;

приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 18 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается Некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, при обращении на портал - 6 (шесть) рабочих дней.»;

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы услугодателя - с понедельника по субботу, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю:

при предоставлении права постоянного землепользования:

1) заявление, по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) копию выписки из решения местного исполнительного органа о предоставлении права постоянного землепользования;

4) копию землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

5) копию материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

6) платежный документ (квитанция) об оплате;

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

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

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

на портал:

при предоставлении государством права постоянного землепользования:

1) электронная заявка, по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

5) электронная копия платежного документа (квитанция) об оплате;

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

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

Услугодателем выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)

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

10. 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 5 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета»

доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и услугодателя»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 4) исключить;

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 19 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 20 к настоящему приказу;

приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 21 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается Некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) со дня сдачи пакета документов услугодателя, при обращении на портал - 6 (шесть) рабочих дней.»;

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы услугодателя - с понедельника по субботу, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) к услугодателю:

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

1) заявление, на выдачу акта на право временного возмездного (долгосрочного,

краткосрочного) землепользования (аренды) по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

4) копию землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

5) копию материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

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

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

8) копию платежного документа (квитанцию) об оплате услуг за изготовление акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды);

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

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

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

2) на портал:

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

1) электронная заявка, по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

5) при наличии землеустроительного проекта размещения земельных участков на площадку для отвода под индивидуальное жилищное строительство представляется электронные копии части

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

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

7) электронная копия платежного документа (квитанцию) об оплате услуг за изготовление акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды);

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

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

при замене акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды), выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1) и 7) части 2 пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

Услугодателем выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)

.

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

10. 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 5 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и услугодателя»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 4) исключить;

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 22 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 23 к настоящему приказу;

приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 24 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается Некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через :

1) услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее - портал).»;

подпункт 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) со дня сдачи пакета документов услугодателю, при обращении на портал - 6 (шесть) рабочих дней;»;

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. График работы услугодателя - с понедельника по субботу, с 9.00 до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

3) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

1) к услугодателю:

при предоставлении государством права временного безвозмездного землепользования:

1) заявление, по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

4) копию землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

5) копию материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

6) копию договора временного безвозмездного землепользования;

7) копию платежного документа (квитанцию) об оплате услуг за изготовление акта на право временного безвозмездного землепользования;

в случае изменений идентификационных характеристик земельного участка, услуга услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 6) и 7) части 1 пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги;

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае отсутствия изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 7) части 1 пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги;

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель предоставляет документы, указанные в подпунктах 1), 2) и 7) части 1 пункта 9 настоящего стандарта государственной услуги;

на портал:

при предоставлении государством права временного безвозмездного землепользования:

1) электронная заявка, по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного структурным подразделением местного исполнительного органа областей (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющими функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) (в случае изготовления землеустроительного проекта услугодателем предоставление землеустроительного проекта не требуется);

4) электронная копия материалов по установлению границ земельного участка на местности (в случае выполнения работ по установлению границ участка услугодателем, предоставление материалов по установлению границ не требуется);

5) электронная копия договора временного безвозмездного землепользования;

6) электронная копия платежного документа (квитанции) об оплате услуг за изготовление акта на право временного безвозмездного землепользования;

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

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (в перерегистрации) юридического лица, документа, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю - услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

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

Услугодателем выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)

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

10. 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 5 к настоящему стандарту государственной услуги.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае электронного обращения через портал, услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и услугодателя»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучателям имеющих 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.»;

в пункте 14:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.»;

подпункт 4) исключить;

приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 25 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 26 к настоящему приказу;

приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 27 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги «Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка», изложить в редакции согласно приложению 28 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги «Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий», утвержденном указанным приказом:

наименование стандарта изложить в следующей редакции:

«Стандарт государственной услуги «Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий» (далее - государственная услуга).»;

приложение изложить в редакции согласно приложению 29 к настоящему приказу.

Приложение 1
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Представление земельного
участка для строительства
объекта в черте населенного
пункта»

форма

Земельно-кадастровый план земельного участка

Кадастровый номер земельного участка _____

Адрес (регистрационный код адреса) _____

Категория земель _____

Площадь земельного участка (гектар, кв.м.) _____

Целевое назначение земельного участка _____

Вид права _____

Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка или стоимость
права землепользования (при необходимости, в случаях, предусмотренных
законодательством)

Посторонние земельные участки в границах плана

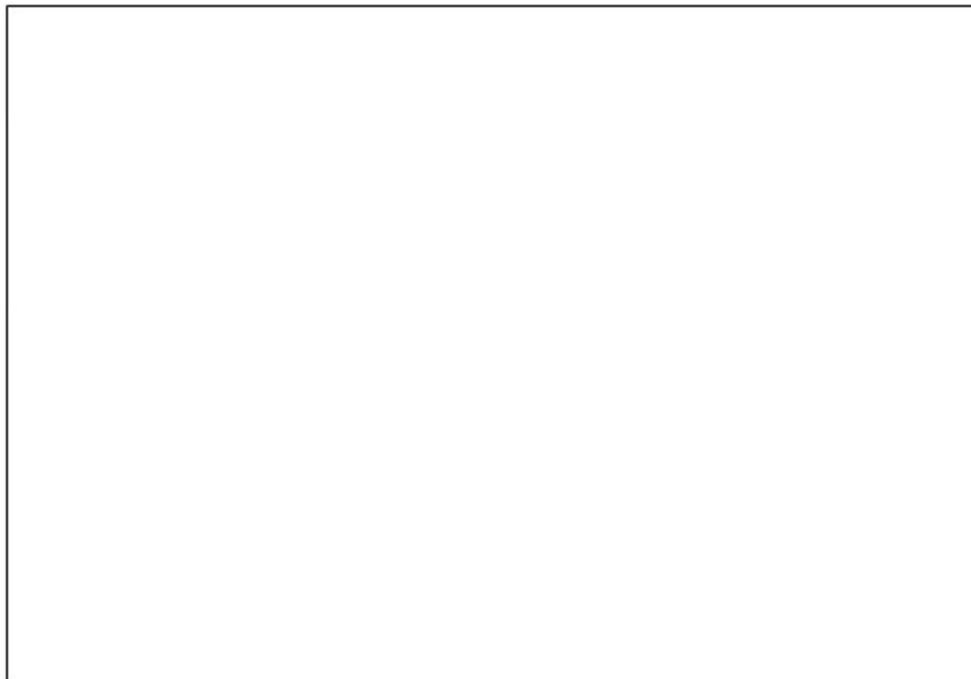
№ на плане	Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Площадь, (гектар, кв.м.)

Примечания:

Земельно-кадастровый план является неотъемлемой частью постановления местного исполнительного органа о предоставлении права на земельный участок. При невозможности отображения в масштабе плана границ земельного участка характерных точек границ допускается отображать их местоположение на листах больших форматов, но не более формата А-0, как приложение к плану.

*Описание смежеств действительно на момент изготовления настоящего плана.

План земельного участка



Масштаб 1:

Описание смежных участков (кадастровые номера)*:

От А до Б

От Б до В

От В до Г

От Г до А

Земельно-кадастровый план изготовлен _____

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

М.П. _____ «__» _____ 20__ год
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Руководитель _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

М.П. _____ «__» _____ 20__ год
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 2
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 5
к стандарту государственной
услуги «Представление земельного
участка для строительства
объекта в черте населенного
пункта»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 Государственной корпорации (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Предоставление земельного участка для строительства объекта в черте населенного пункта» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны. _____

Ф.И.О. (при его наличии) работника Государственной корпорации подпись
Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии)

подпись

Телефон _____

Получил: _____
Ф.И.О. (при его наличии) _____ подпись услугополучателя
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к приказу исполняющего
обязанности Министра национальной
экономики Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 271

**Стандарт государственной услуги «Предоставление сведений
о качественном состоянии и оценочной стоимости
земельного участка» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Предоставление сведений о качественном состоянии и оценочной стоимости земельного участка» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее - Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю - 10 (десять) рабочих дней;

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

3) максимально допустимое время в очереди при получении документов - 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - сведения о качественном состоянии сельскохозяйственных угодий (мелиоративное состояние почв, балл бонитета и культуртехническое состояние кормовых угодий) и оценочной стоимости земельного участка.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

Стоимость государственной услуги за предоставление сведений о качественном состоянии и оценочной стоимости земельного участка в соответствии со статьей 158 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года исчисляется согласно расчета стоимости работ по оказанию государственной услуги «Предоставление сведений о качественном состоянии и оценочной стоимости земельного участка» согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной

услуги.

Оплата за предоставление сведений о качественном состоянии и оценочной стоимости земельного участка осуществляется в наличной или безналичной форме через банки второго уровня.

8. График работы услугодателя - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, по местонахождению земельного участка.

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
документ, удостоверяющего личность услугополучателя (требуется для идентификации личности)

;

копия акта выбора и (или) схема размещения земельного участка;

квитанцию об оплате государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, правоустанавливающих и идентификационных документов услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Подтверждением принятия документов услугодателем является - талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, срока и места получения результата.

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.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства.

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 15 (пятнадцати)

рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

12. Услугополучателям имеющих 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.

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz;
- 2) стендах в зданиях услугодателя;
- 3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-21-98. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Предоставление сведений
о качественном состоянии и
оценочной стоимости
земельного участка»

форма

**Расчет стоимости работ по оказанию государственной услуги
«Предоставление сведений о качественном состоянии
и оценочной стоимости земельного участка»**

Единица измерения: земельный участок до 50 га.

№ п.п. .	Виды работ	Стоимость, тенге (без учета НДС)	Коэффициент повышения стоимости работ в зависимости от площади участка
I. Предоставление сведений о качественном состоянии земельного участка			
1	Прием заявки. Подбор материалов для выполнения работ.	1102	-
	Определение качественного состояния земельного участка (вычисление площадей сельскохозяйственных угодий, по		

2	почвенным разновидностям; распределение сельхозугодий и пашни по мелиоративным группам; установление содержания гумуса пашни).	3672	1,1 - до 100 га; 1,2 - до 500 га; 1,3 - до 1000 га; на каждую
3	Расчет средневзвешенного балла бонитета почв по земельному участку.	2075	последующую 1000 га цена увеличивается на 10%
4	Определение культуртехнического состояния кормовых угодий	734	
5	Изготовление печатной продукции.	303	-
Всего:		7886	
II. Определение оценочной стоимости земельного участка, предоставление сведений.		до 100 га I категория - 9 366; II категория - 11 178; III категория - 12 160; IV категория - 13 067; V категория - 13 973	1,15 - до 500 га; 1,45 - до 1000 га; 2,6 - до 5000 га; экстраполяция - свыше 5000 га

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Предоставление сведений
о качественном состоянии и
оценочной стоимости
земельного участка»

форма

Руководителю

(наименование услугодателя)

Ф.И.О. (при его наличии)

от

Ф.И.О. (при его наличии)
физического лица

ИИН _____

либо полное наименование
юридического лица

БИН _____

реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес

Заявление
на предоставление сведений о качественном состоянии
и оценочной стоимости земельного участка

Прошу Вас представить сведения о качественном состоянии и
оценочной стоимости земельного участка, расположенного по
адресу: _____

(адрес (местонахождение) земельного участка)

_____ на площади _____ га.

(кадастровый номер земельного участка)

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

Заявитель _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического или наименование

_____ (подпись)

юридического лица либо уполномоченного лица)

« _____ » _____ 20 ____ года.

(дата)

Приложение 4
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Представление информации
о принадлежности земельного
участка»

форма

Руководителю

_____ (наименование организации)

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица

ИИН _____

либо полное наименование

БИН _____

юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу Вас представить информацию о принадлежности земельного участка.

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

_____ «__» _____ 20__ г
(подпись)

Приложение 5
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Представление информации
о принадлежности земельного
участка»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Представление информации о принадлежности земельного участка» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)
Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)
Телефон _____
Получил: _____

Ф.И.О. (при его наличии) подпись услугополучателя
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Представление кадастровой
информации на земельный участок»

форма

Руководителю

(наименование организации)
от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица
ИИН _____
либо полное наименование
БИН _____
юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность физического или юридического
лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу Вас представить кадастровую информацию на земельный участок.

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

_____ « ____ » _____ 20__ г
(подпись)

Приложение 7
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Представление кадастровой
информации на земельный участок»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Представление кадастровой информации на земельный участок» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____	_____
Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя)	(подпись)
Исполнитель _____	_____
_____	_____
Ф.И.О. (при его наличии)	(подпись)
Телефон _____	_____
Получил: _____	_____
_____	_____
Ф.И.О. (при его наличии)	подпись услугополучателя
« ____ » _____ 20__ г.	

Приложение 8
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики

Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Представление информации об
изготовлении идентификационного
документа на земельный участок»

форма

Руководителю

(наименование организации)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица
ИИН _____

либо полное наименование
БИН _____
юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу Вас представить информацию об изготовлении
идентификационного документа на земельный участок.

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

_____ «__» _____ 20__ г
(подпись)

Приложение 9
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 3
к стандарту государственной услуги

«Представление информации об
изготовлении идентификационного
документа на земельный участок»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Представление информации об изготовлении идентификационного документа на земельный участок» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____
Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 10
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Представление информации о

правоустанавливающим документе
первичного представления права
на земельный участок»

форма

Руководителю

(наименование организации)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица
ИИН _____
либо полное наименование
БИН _____
юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность физического или юридического
лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

Прошу Вас представить информацию о правоустанавливающим документе первичного представления права на земельный участок.

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

_____ «___» _____ 20__ г
(подпись)

Приложение 11
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Представление информации о
правоустанавливающим документе
первичного представления права
на земельный участок»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Представление информации о правоустанавливающем документе первичного представления права на земельный участок» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____
_____ Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

_____ Ф.И.О. (при его наличии) _____ подпись услугополучателя

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 12
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

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

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 13
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Утверждение землеустроительных
проектов по формированию
земельных участков»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____
Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

Ф.И.О. (при его наличии) подпись услугополучателя
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 14
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача решения на изменение
целевого назначения
земельного участка»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

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

«____» _____ 20__ г.

Приложение 15
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельного участка для
изыскательских работ»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Правительство для граждан «Государственная корпорация» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____
_____ Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

_____ Ф.И.О. (при его наличии) _____ подпись услугополучателя

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 16
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

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

форма



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
аппараттық-ағылтамалық қызметі"



"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
квалифицированного получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні
Дата получения

«ГЕРБ»

Жер учаскесіне жеке меншік құқығын беретін

Акт

на право частной собственности на земельный участок

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

Жер учаскесіне жеке меншік құқығы _____

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ га.

Жердің санаты _____

Жер учаскесін нысаналы тағайындау _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право частной собственности на земельный участок _____

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ га.

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

№ _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасушыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» аппараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указать подразделение) ((Указать регион)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указать подразделение) ((Указать регион)).



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства


"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
аппараттық-ағылтамалық қызметі"



"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
квалифицированного получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні
Дата получения

Жер учаскесінің жоспары План земельного участка				
Учаскенің мекен жайы, мекен жайының тіркеу коды (ол бар болған кезде) Адрес, регистрационный код адреса (при его наличии) участка		<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>		
		план 3У (svg)		
Масштаб 1: _____				
Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий				
<div>(svg)</div> <table border="1"> <tr> <td>Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек</td> <td>Сызықтардың өлшемі Меры линий</td> </tr> </table>		Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий	
Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий			
<div>(svg)</div> Шектесу учаскелерінің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары)* Кадастровые номера (категории земель) смежных участков*:				
Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание		
А	Б			
<p>Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалындағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.</p> <div>   </div> <p>*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}). Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).</p>				



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бұрынғы байланыс орталығы)
ақпараттық-аппараттық қызметі"



"Информационно-справочная служба
(Главный контакт-центр)
квалифицированное получение государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жоспар шегіндегі бөтен жер учаскелері
Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы акт _____ жасалды
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

Осы актіні беру туралы жазба жер учаскесіне меншіктік құқығын,
жер пайдалану құқығын беретін актілер жазылатын кітапта № _____
болып жазылды

Қосымша:

Запись о выдаче настоящего акта произведена в книге записей
актов на право собственника на земельный участок, право
землепользования за № _____

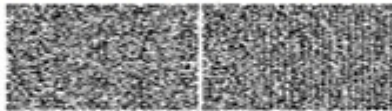
Приложение: _____

Дата _____

*Шектесулерді сипаттау жөніндегі ақпарат жер учаскесіне
сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте күшінде

*Описание смежеств действительно на момент изготовления
идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-
тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған
деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные
электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение
к акту на право частной
собственности на
земельный участок



Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

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

	Жерді ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (
--	---	--	--	--

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	санитарлық-қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері су қорғау мақсатындағы және т.б. жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (с санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и т.д.)	Жалпы алаңы, га Общая площадь, га	Оның ішінде ауыл шаруашылық алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жер пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель

Басшы _____

(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____

Басшы _____

(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранный зоны)

Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение
к акту на право частной
собственности на
земельный участок

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер
учаскелердің тізімі**

(кадастрлық нөмірі _____)

**Перечень земельных участков с особым режимом использования в
границах земельного участка**

(кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаске № № участка на чертеже	Жерлері ерекше режиммен пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық-қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғат аумақтарының, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер) Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и т.д.)	Жалпы алаңы, га Общая площадь, га	Оның ішінде ауыл шаруашылық алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жер пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель

Басшы _____
(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____

Басшы _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» аппараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение 17
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов
на право частной собственности
на земельный участок»

форма

Руководителю

(наименование организации, ведущей кадастр)

(Ф.И.О. (при его наличии))

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического

лица либо полное наименование

юридического лица)

(ИИН (БИН), реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

**Заявление
о выдаче акта на право частной собственности
на земельный участок**

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

(адрес (местонахождение) земельного участка)
предоставленный _____
(целевое назначение земельного участка)
Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах
Дата _____ Заявитель _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического
_____ или наименование юридического лица либо
_____ уполномоченного лица, подпись)

Приложение 18
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов на
право частной собственности
на земельный участок»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 услугодателя (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя)	(подпись)
Исполнитель _____	_____
Ф.И.О. (при его наличии)	(подпись)
Телефон _____	_____
Получил: _____	_____
Ф.И.О. (при его наличии)	подпись услугополучателя
« _____ » _____ 20__ г.	

Приложение 19
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Изготовление и выдача
актов на право постоянного
землепользования»

форма



Біретей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

«ГЕРБ»

Жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығын беретін

Акт

на право постоянного землепользования на земельный участок

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

Жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығы _____
(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ га.

Жердің санаты _____

Жер учаскесін нысаналы тағайындау _____

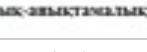

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____
(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право постоянного землепользования на земельный участок _____
(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ га.

 <p>Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған</p> <p>Документ сформирован порталом электронного правительства</p> <p>"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша (Бірыңғай байланыс орталығы) аккредитацияланған кәсіпкерлік қызметі"</p>	 <p>Информационно-справочная служба (Единый контакт-центр)</p> <p>кабинетное получение государственных услуг</p>	<p>Бірегей нөмір Уникальный номер</p> <p>Алу күні Дата получения</p>						
<p>Жер учаскесінің жоспары План земельного участка</p>								
<p>Учаскенің мекен жайы, мекен жайының тіркеу коды (ол бар болған кезде) Адрес, регистрационный код адреса (при его наличии) участка</p>								
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px;"></div>								
<p align="center">Масштаб 1: _____</p>								
<p>Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий</p>								
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 10px; left: 10px; right: 10px; bottom: 10px; border: 1px solid black; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center; width: 40%;"> <p>(svg)</p> <p>Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек</p> </div> <div style="text-align: center; width: 60%;"> <p>Сызықтардың өлшемі Меры линий</p> </div> </div> </div>								
<p align="center">(svg)</p> <p align="center">Шектесу учаскелерінің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары)* Кадастровые номера (категории земель) смежных участков*:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Нүктеден / От</th> <th style="width: 33%;">Нүктеге дейін/До</th> <th style="width: 34%;">Сипаттамасы/Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center" style="height: 150px; vertical-align: middle;">А</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание	А		
Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание						
А								

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указатъ подразделение) (указатъ регион)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указатъ подразделение) (указатъ регион)).



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қымметтер алу бойынша
(Берілген байланыс орталығы)
ақпараттық-ағылтамалық қымметі"



"Информационно-справочная служба
(Главный контакт-центр)
касательно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жоспар шегіндегі бөтен жер учаскелері

Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы акт _____ жасалды
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

Осы актіні беру туралы жазба жер учаскесіне меншіктік құқығын, жер пайдалану құқығын беретін актілер жазылатын кітапта № ____ болып жазылды

Қосымша:

Запись о выдаче настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право землепользования за № ____

Приложение: ____

Дата ____

*Шектесулерді сипаттау жөніндегі ақпарат жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте күшінде

*Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды { *указать подразделение* } ({ *Указать регион* }).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью { *указать подразделение* } ({ *Указать регион* }).

Приложение
к акту на право постоянного
землепользования на
земельный участок



Біретей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

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

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

Басшы _____
(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)
Күні _____
Руководитель _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____
Басшы _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)
Күні _____
Руководитель _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)
Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение
к акту на право постоянного
землепользования на
земельный участок



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-анықтамалық қызметі"



"Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
касательно получения государственных услуг"

Біретей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

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

Сызбадағы учаске № № участка на чертеже	Жерлері ерекше режиммен пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық-қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғат аумақтарының, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер) Наименование территорий с особым режимом использования	Жалпы алаңы, га Общая площадь, га	Оның ішінде ауыл шаруашылық алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жер пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим
--	--	---	---	---	---

	земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и т.д.)				использования земель

Басшы _____

(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____

Басшы _____

(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» аппараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указание подразделения) ({{Указать регион}}). Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указание подразделения) ({{Указать регион}}).

Приложение 20
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов на
право постоянного землепользования
на земельный участок»

форма

Руководителю

(наименование организации, ведущий кадастр)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица
ИИН _____

_____ либо полное наименование
БИН _____
_____ юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

о выдаче акта на право постоянного землепользования на земельный участок

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

(адрес (местонахождение) земельного участка)
предоставленный _____

(целевое назначение земельного участка)

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

Дата _____ Заявитель _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического или наименование
юридического лица либо уполномоченного лица, подпись)

Приложение 21
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов на
право постоянного землепользования
на земельный участок»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 услугодателя (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования на земельный участок» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 22
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

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

форма

«ГЕРБ»

**Жер учаскесіне уақытша (ұзақ мерзімге, қысқа мерзімге) өтеулі
жер пайдалану (жалға алу) құқығын беретін**

Акт

**на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды) на земельный участок**

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

Жер учаскесіне уақытша (ұзақ мерзімге, қысқа мерзімге) өтеулі жер
пайдалану (жалға алу) құқығы _____

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ га.

Жердің санаты _____

Жер учаскесін нысаналы тағайындау _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды) _____

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ га.

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

№ _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({Указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({Указать регион}).

**Жер учаскесінің жоспары
План земельного участка**

Учаскенің мекен жайы, мекен жайының тіркеу коды
(ол бар болған кезде)
Адрес, регистрационный код адреса (при его
наличии) участка

план ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

**Сызықтардың өлшемін шығару
Выноска мер линий**

(svg)

Бұрылыстардағы
нүктелердің №
№ поворотных точек

Сызықтардың өлшемі
Меры линий

(svg)

**Шектесу учаскелерінің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары)*
Кадастровые номера (категории земель) смежных участков*:**

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» аппаратының жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

**Жоспар шегіндегі бөтен жер учаскелері
Посторонние земельные участки в границах плана**

Жоспар шегіндегі бөтен жер учаскелерінің кадастрлық
нөмірлері

Жоспардағы № № на плане	Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, га Площадь, га

Осы акт _____ жасалды

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

Осы актіні беру туралы жазба жер учаскесіне меншіктік құқығын,
жер пайдалану құқығын беретін актілер жазылатын кітапта № ____ болып
жазылды

Қосымша:

Запись о выдаче настоящего акта произведена в книге записей
актов на право собственника на земельный участок, право
землепользования за № _____

Приложение: _____

Дата _____

*Шектесулерді сипаттау жөніндегі ақпарат жер учаскесіне сәйкестендіру
құжатын дайындаған сәтте күшінде

*Описание смежеств действительно на момент изготовления
идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-
тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған
деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные
электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение
к акту на право временного
возмездного (долгосрочного,
краткосрочного) землепользования
(аренды) на земельный участок



Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде
пайдаланылатын жер учаскелердің тізімі
(кадастрлық нөмірі _____)

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

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

Басшы _____
(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____
Руководитель _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____
Басшы _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____
Руководитель _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранный зоны)
Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение
к акту на право временного
возмездного (долгосрочного,

краткосрочного) землепользования
(аренды) на земельный участок



Біріңгей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер
учаскелердің тізімі

(кадастрлық нөмірі _____)

Перечень земельных участков с особым режимом использования
в границах земельного участка

(кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаске № № участка на чертеже	Жерлері ерекше режиммен пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық-қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғат аумақтарының, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер) Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и т.д.)	Жалпы алаңы, га Общая площадь, га	Оның ішінде ауыл шаруашылық алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жер пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
--	--	---	---	---	--

Басшы _____
(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____

Басшы _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)
Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение 23
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов на
право временного возмездного
(долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды)»

форма

Руководителю

(наименование организации, ведущей кадастр)

(Ф.И.О. (при его наличии))
от _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица

либо полное наименование

юридического лица)

(ИИН (БИН), реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

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

Прошу выдать акт на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) на земельный участок, расположенный по адресу: _____
(адрес (местонахождение) земельного участка)
предоставленный _____
(целевое назначение земельного участка)

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

Дата _____ Заявитель _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического или наименование юридического лица либо уполномоченного лица, подпись)

Приложение 24
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов на
право временного возмездного
(долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды)»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (

долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____	_____
Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя)	(подпись)
Исполнитель _____	_____
_____	_____
Ф.И.О. (при его наличии)	(подпись)
Телефон _____	_____
Получил: _____	_____
_____	_____
Ф.И.О. (при его наличии)	подпись услугополучателя
« _____ » _____ 20__ г.	

Приложение 25
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов на
право временного безвозмездного
землепользования»

форма



Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

«ГЕРБ»
Жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану (жалға алу)
құқығын беретін
Акт
на право временного безвозмездного землепользования на
земельный участок

№ _____
Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____
Жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығы _____
(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)
Жер учаскесінің алаңы _____ га.

Жердің санаты _____
 Жер учаскесін нысаналы тағайындау _____
 Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____
 Жер учаскесінің бөлінуі _____
 (бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____
 Право временного безвозмездного землепользования _____
 (общее совместное, общее долевое)


Площадь земельного участка _____ га.
 Категория земель _____
 Целевое назначение земельного участка _____
 Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____
 Делимость земельного участка _____
 (делимый, неделимый)


№ _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қлағаз тасығыштағы құжатқа тең.
 Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
 Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

 Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған Документ сформирован порталом электронного правительства "Мемлекеттік қызметтер алу бойынша (Бірыңғай байланыс орталығы) ақпараттық-ағылтаналық қызметі"		Бірегей нөмір Уникальный номер Алу күні Дата получения					
Жер учаскесінің жоспары План земельного участка							
Учаскенің мекен жайы, мекен жайының тіркеу коды (ол бар болған кезде) Адрес, регистрационный код адреса (при его наличии) участка		_____ _____ _____ _____					
		план ЗУ (svg)					
Масштаб 1: _____							
Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий							
(svg) <table border="1"> <tr> <td>Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек</td> <td>Сызықтардың өлшемі Меры линий</td> </tr> </table>		Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий				
Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий						
Шектесу учаскелерінің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары)* Кадастровые номера (категории земель) смежных участков*:							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							

Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/ Описание
А	Б	
<p>Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.</p>  <p>*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}). Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).</p>		



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-аппараттық қызметі"



"Информационно-справочная служба
(Единъный контакт-центр)
качественно получения государственных услуг"

Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жоспар шегіндегі бөтен жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы акт _____ жасалды
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

Осы актіні беру туралы жазба жер учаскесіне меншіктік құқығын, жер пайдалану құқығын беретін актілер жазылатын кітапта № ____ болып жазылды

Қосымша:

Запись о выдаче настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право землепользования за № _____

Приложение: ____

Дата _____

*Шектесулерді сипаттау жөніндегі ақпарат жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте күшінде

*Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указать подразделение) (указать регион).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указать подразделение) (указать регион).

Приложение
к акту на право временного
безвозмездного землепользования
на земельный участок



Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

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

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

Басшы _____
(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____

Басшы _____

(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение
к акту на право временного
безвозмездного землепользования
на земельный участок



Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер
учаскелердің тізімі

(кадастрлық нөмірі _____)

Перечень земельных участков с особым режимом использования
в границах земельного участка

(кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаске № №	Жерлері ерекше режиммен пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық-қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғат аумақтарының, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер) Наименование	Жалпы алаңы, га	Оның ішінде ауыл шаруашылық алқаптары В том числе	Оның ішінде егістіктер	Жер пайдаланудың белгіленген режимі Установленный
-------------------------	---	-----------------------	---	------------------------------	--

участка на чертеже	территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и т.д.)	Общая площадь, га	сельскохозяйственных угодий	Из них пашни	режим использования земель
--------------------	---	-------------------	-----------------------------	--------------	----------------------------

Басшы _____

(жер қатынастары жөніндегі өкілетті органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Дата _____

Басшы _____

(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Күні _____

Руководитель _____

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранный зоны)

Дата _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} ({указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({указать регион}).

Приложение 26
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов
на право временного безвозмездного
землепользования»

форма

Руководителю

(наименование организации, ведущей кадастр)

(Ф.И.О. (при его наличии))

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица

либо полное наименование

юридического лица)

(ИИН (БИН), (реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

Заявление

о выдаче акта на право временного безвозмездного землепользования на земельный участок

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

(адрес (местонахождение) земельного участка)

предоставленный _____

(целевое назначение земельного участка)

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

Дата _____ Заявитель _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического или наименование

юридического лица либо уполномоченного лица, подпись)

Приложение 27
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Изготовление и выдача актов
на право временного безвозмездного
землепользования»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 услугодателя (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования» ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____
Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____
Ф.И.О. (при его наличии) подпись услугополучателя

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 28
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение 16
к приказу исполняющего обязанности
Министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 272

**Стандарт государственной услуги «Определение кадастровой
(оценочной) стоимости земельного участка»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики

Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю - 10 (десяти) рабочих 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 - акт об определении кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам.

Стоимость государственной услуги за определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка в соответствии со статьей 152 Земельного Кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года исчисляется согласно расчета стоимости работ по оказанию государственной услуги «Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка» предусмотренного приложением 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Оплата за определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя, которыми выдается платежный документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

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

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю:

- 1) заявление, на определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) акт выбора и (или) схема размещения земельного участка;
- 3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);
- 4) платежный документ (квитанция) об оплате услуг за определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, идентификационного документа на земельный участок услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Подтверждением принятия документов услугодателем является - талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, срока и места получения результата.

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 осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо уполномоченного представителя: юридического лица по документу, подтверждающему полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности)

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

10. 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 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействия), услугодателя и (или) его должностных лиц и (или) их работников, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Министерства по адресу: город Астана, улица Орынбор, дом 8.

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

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

В случае некорректного обслуживания работником услугодателя, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

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

В жалобе:

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

13. Услугополучателям имеющих 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.esonotny.gov.kz;
- 2) стендах в зданиях услугодателя;
- 3) интернет-ресурсе услугодателя: www.g2c.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-21-98. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Определение кадастровой (оценочной)
стоимости земельного участка»

форма

**Расчет стоимости работ по оказанию государственной
услуги «Определение кадастровой (оценочной)
стоимости земельного участка»**

№ п/п	Вид оценки стоимости земельного участка	Площадь земельного участка, гектар (га); категория сложности природно-экономических зон	Стоимость работ (без НДС)*	
			в тенге от базовой площади участка и категории сложности природно-экономических зон	коэффициент повышения стоимости работ в зависимости от площади участка
1	2	3	4	5
1	Определение оценочной стоимости земельного участка предоставленного (предоставляемого) гражданам для ведения личного домашнего (подсобного) хозяйства, строительства и обслуживания жилого дома, садоводства и дачного строительства	в пределах нормы бесплатного предоставления земельного участка в соответствии со статьей 50 Земельного кодекса	4 607	1,3 – при превышении нормы бесплатного предоставления государством
2	Определение оценочной стоимости земельного участка предоставленного (предоставляемого) под застройку или застроенного зданиями и сооружениями их комплексами, включая земли , предназначенные для	до 1 га	12 385	1,1 – до 10 га 1,2 – до 50 га 1,3 – до 100 га

	обслуживания зданий и сооружений в соответствии с их назначением			экстраполяция – свыше 100 га
3	Определение оценочной стоимости земельного участка, предоставленного (предоставляемого) гражданам и негосударственным юридическим лицам для ведения сельскохозяйственного производства	до 100 га I категория II категория III категория IV категория V категория	9 366 11 178 12 160 13 067 13 973	1,15 – до 500 га 1,45 – до 1000 га 2,6 – до 5000 га экстраполяция – свыше 5000 га

*Примечание: к стоимости работ могут применяться коэффициенты общей части прейскуранта цен.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Определение кадастровой (оценочной)
стоимости земельного участка»

форма

Руководителю

(наименование услугодателя)

(Ф.И.О. (при его наличии))

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического лица

ИИН _____

либо полное наименование

БИН _____

юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

**Заявление
на определение кадастровой (оценочной) стоимости
земельного участка**

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

(адрес (местонахождение) земельного участка)
на площади _____ гектар.

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

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

Дата _____ Заявитель _____
(Ф.И.О. (при его наличии) физического или наименование

юридического лица либо уполномоченного лица, подпись)

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Определение кадастровой (оценочной)
стоимости земельного участка»

форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование 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 НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги «Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка» в виду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (работника услугодателя) (подпись)

Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

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

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 29
к Перечню приказов Министерства
национальной экономики
Республики Казахстан,
в которые вносятся
изменения и дополнения

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача решения на перевод орошаемой
пашни в неорошаемые виды угодий»

форма

Акиму района (города областного
значения) _____
(Ф.И.О. (при его наличии))
от _____
(Ф.И.О. (при его наличии физического лица
либо полное наименование юридического лица),

ИИН (БИН), реквизиты документа,

удостоверяющего личность физического или

юридического лица, контактный
телефон, адрес)

Заявление

Прошу Вас перевести орошаемую пашню в неорошаемый вид угодий,
расположенного по адресу _____

_____ (адрес (место нахождения) земельного участка)
с целевым назначением земельного участка _____
кадастровым номером _____ площадью _____ гектар, в связи с _____

_____ (указать причину необходимости перевода)

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

Дата _____ Заявитель _____

(Ф.И.О. (при его наличии) физического или
юридического лица либо уполномоченного лица, подпись)