

## Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере земельных отношений, геодезии и картографии

Приказ и.о. Министра национальной экономики Республики Казахстан от 27 марта 2015 года № 272. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 мая 2015 года № 11050.

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

### 1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Регистрация, учет и выдача разрешения на проведение аэросъемочных работ" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

6) исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7) стандарт государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) стандарт государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) стандарт государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок" согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования" согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)" согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) стандарт государственной услуги "Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования" согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) стандарт государственной услуги "Выдача субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической

изученности местности на участках планируемых работ" согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) стандарт государственной услуги "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка" согласно приложению 16 к настоящему приказу;

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

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016); от 18.01.2017 № 19 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 течении десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

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

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

Исполняющий		обязанности	
Министра	национальной	экономики	
Республики		Казахстан М.	Кусаинов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев

13 апреля 2015 года

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

**Стандарт государственной услуги**

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

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

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

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

к услугодателю:

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

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

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

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

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

На портал:

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

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

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

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица,

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

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

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, 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, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

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

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

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

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

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

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

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) на портале.

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

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

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

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Регистрация, учет и выдача  
разрешения на проведение  
аэросъемочных работ"  
Форма

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі  
Жер ресурстарын басқару комитеті



Комитет по управлению  
земельными ресурсами  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан

**Разрешение на проведение аэросъемочных работ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ года**

Наименование субъекта \_\_\_\_\_

—

—

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

Территориальное размещение участков аэросъемки \_\_\_\_\_

—

—

Разрешены следующие работы, заявленные к производству \_\_\_\_\_

—



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

## **Заявка на проведение аэросъемочных работ**

Прошу выдать разрешение на проведение аэросъемочных работ.

Территориальное размещение объектов аэросъемки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

площадь аэросъемки \_\_\_\_\_

(квадратных километров)

назначение аэросъемки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

технические условия аэросъемки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

условия и время аэросъемки \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

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

Приложение 2  
к приказу исполняющего  
обязанности Министра  
национальной экономики  
Республики Казахстан  
от 27 марта 2015 года № 272

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Выдача разрешения на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача разрешения на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов" (далее государственная услуга).

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

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

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал 20 (двадцать) рабочих дней.

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

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

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение услугодателя на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

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

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

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

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

#### 8. График работы:

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

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

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

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

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

#### 1) услугодателю:

заявку на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

2) на портал:

запрос на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

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

При сдаче услугополучателем заявку:

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) отсутствие плотности геодезических пунктов, перспектив развития и обновления существующей геодезической сети;

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

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

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

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

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

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

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, 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, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

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

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

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

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

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

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

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) на портале.

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

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

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

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
снос или перезакладку (перенос)  
геодезических пунктов"  
Форма

Қазақстан Республикасы Ауыл  
шаруашылығы министрлігі  
Жер ресурстарын басқару комитеті



Комитет по управлению  
земельными ресурсами  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан

**Разрешение на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов**

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование субъекта \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

физического лица либо полное наименование юридического лица)

Реквизиты документа заявителя \_\_\_\_\_

(индивидуальный идентификационный

\_\_\_\_\_

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

Место расположение геодезического пункта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(область, район, населенный пункт)

Заключение \_\_\_\_\_

---

Председатель Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства  
сельского хозяйства Республики Казахстан

---

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
снос или перезакладку (перенос)  
геодезических пунктов"

Форма

Председателю Комитета по  
управлению земельными ресурсами  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан

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

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное  
наименование юридического лица

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

### **Заявка на снос или перезакладку (перенос) геодезических пунктов**

Прошу выдать разрешение на снос или перезакладку (перенос) геодезического  
пункта находящегося на территории:

---

(область, район, населенный пункт)

Наименование или номер геодезического пункта

---

Причина заявки на снос или перезакладку (перенос) геодезического пункта:

---

(указать причину)

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

---

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

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

3  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

**Стандарт государственной услуги**

**"Представление информации о принадлежности земельного участка"**

Сноска. Стандарт исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е	4
к	и с п о л н я ю щ е г о
о б я з а н н о с т и	М и н и с т р а
н а ц и о н а л ь н о й	э к о н о м и к и
Р е с п у б л и к и	К а з а х с т а н
от 27 марта 2015 года № 272	

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Представление кадастровой информации на земельный участок"**

Сноска. Стандарт исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Предоставление сведений из государственного земельного кадастра"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

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

1) к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающего право собственности на недвижимое имущество,

правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременения на земельный участок, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

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

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Предоставление сведений из  
государственного земельного кадастра"

Форма  
Руководителю

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

## **Заявление**

Прошу Вас предоставить сведения из государственного земельного кадастра.

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

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(подпись)

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ .

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

---

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

б  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

## Стандарт государственной услуги

### **"Представление информации о правоустанавливающем документе первичного предоставления права на земельный участок"**

Сноска. Стандарт исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК -  
Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по  
истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального  
опубликования).

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

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

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных

услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

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

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

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

Форма  
Руководителю

\_\_\_\_\_

(наименование услугодателя)  
\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) физического

\_\_\_\_\_

лица либо полное наименование  
юридического лица,

\_\_\_\_\_

индивидуальный идентификационный  
номер либо

\_\_\_\_\_

бизнес- идентификационный номер,  
(реквизиты документа,

\_\_\_\_\_

удостоверяющего личность  
физического или представителя

\_\_\_\_\_

юридического лица, контактный  
телефон (при наличии),

\_\_\_\_\_

адрес местонахождения  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_

либо адрес проживания  
(для физических лиц))

## **Заявление на утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка**

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

\_\_\_\_\_ на площади \_\_\_\_\_  
гектар.

(адрес (местонахождение) земельного участка)

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

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

**Акт определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка**

Акт составлен в соответствии с заявлением гражданина (ки) \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

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

в связи с оценкой земельного участка: \_\_\_\_\_

—

(указание цели)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Целевое назначение земельного участка: \_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка (права землепользования) составляет: \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка определена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. График работы:

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

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

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

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

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

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

3) землеустроительный проект;

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

На портал:

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

2) электронную копию землеустроительного проекта;

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

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме заявления;

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

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

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Утверждение землеустроительных  
проектов по формированию  
земельных участков"

Форма

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

## Заявление на утверждение землеустроительного проекта по формированию земельных участков

Разработчик землеустроительного проекта – фамилия, имя, отчество (при его наличии) или полное наименование юридического лица	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица (или наименование юридического лица ходатайствующего о предоставлении права на	Наименование землеустроительного проекта	Адрес (место нахождения земельного участка)	Запрашиваемое целевое назначение земельного участка и площадь, гектар	Количество экземпляров землеустроительного проекта, номер и дата протокола земельной комиссии	Решение местными исполнителями
--	--	--	---	---	---	--------------------------------

	земельный участок					органа и дата
1	2	3	4	5	6	7

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

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

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Заявитель \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)

\_\_\_\_\_

либо наименование организации  
\_\_\_\_\_

услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Утверждение землеустроительных

проектов по формированию земельных участков" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее Государственная корпорация);

3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее портал).

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

#### 4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной

услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

#### 8. График работы:

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

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

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

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

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

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому

законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

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

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

На портал:

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

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

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

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

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При

обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства или Государственной корпорации.

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

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

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

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

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

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

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

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача решения на изменение  
целевого назначения  
земельного участка"  
Форма  
Акиму \_\_\_\_\_  
(области, города, района,  
поселка, села, сельского округа  
\_\_\_\_\_ )  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) физического  
\_\_\_\_\_ )  
лица либо полное наименование  
юридического лица  
\_\_\_\_\_ )  
индивидуальный либо бизнес-  
идентификационный номер  
\_\_\_\_\_ )  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

физического или представителя  
юридического

\_\_\_\_\_

лица, контактный телефон  
(при наличии), адрес

\_\_\_\_\_

местонахождения (для  
юридических лиц) либо адрес

\_\_\_\_\_

проживания (для физических лиц))

## **Заявление на изменение целевого назначения земельного участка**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_

с целевого назначения \_\_\_\_\_

на целевое назначение \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_,

(указать причину необходимости изменения целевого назначения земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_ гектар.

Правоустанавливающий документ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года,

Идентификационный документ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

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

Заявитель \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

1 0  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

## Стандарт государственной услуги

### "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК -  
Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по

истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

при обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной

услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

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

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

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

3) план (схема) участка проведения изыскательских работ;

4) копия задания на выполнение изыскательских работ.

На портал:

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

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

3) электронная копия задания на выполнение изыскательских работ.

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

в Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

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

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

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения

услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

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

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

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

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

14. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых

документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача разрешения на  
использование земельного участка  
для изыскательских работ"  
Форма  
Акиму \_\_\_\_\_  
(области, города, района)  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)

---

физического лица либо полное

---

наименование юридического  
лица) индивидуальный

---

либо бизнес-  
идентификационный номер

---

(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

---

физического или представителя  
юридического лица,

---

контактный телефон  
(при наличии), адрес

---

местонахождения (для  
юридических лиц) либо адрес

---

проживания (для физических лиц)

## **Заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ**

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка для проведения

---

работ,

(указать вид и цель изыскательских работ)

проводимого на основании

---

(указать основание проведения изыскательских работ)

расположенного по \_\_\_\_\_

—

(адрес (место нахождения) земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_

—

(указать вид угодий)

график проведения работ \_\_\_\_\_

—

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

—

(согласие)

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

Заявитель \_\_\_\_\_

—

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации  
\_\_\_\_\_  
(услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

1 1  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Изготовление и выдача актов на право частной собственности на земельный участок"**

**Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

### **4. Сроки оказания государственной услуги:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. График работы:

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

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

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

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

услугодателю:

при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок:

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

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

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

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

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

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

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

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

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

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

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

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

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

На портал:

при предоставлении государством права частной собственности на земельный участок:

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

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

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного уполномоченным органом и имеющий согласование проектируемого земельного

участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра, согласно подпункту б) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту б) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса;

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

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

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

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

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

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

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

при замене акта на право частной собственности на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в

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

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

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

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

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных

услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

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

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

**"ЕЛТАҢБА"**

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

№ \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесіне жеке меншік құқығы \_\_\_\_\_

—

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы \_\_\_\_\_ гектар.

Жердің санаты \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесінің бөлінуі \_\_\_\_\_

—

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

—

Право частной собственности на земельный участок

\_\_\_\_\_

—

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ гектар.

Категория земель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Целевое назначение земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ограничения в использовании и обременения земельного участка \_\_\_\_\_

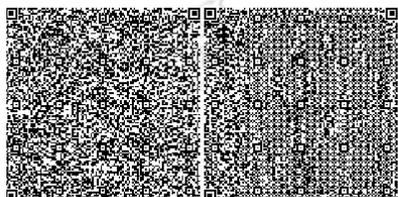
\_\_\_\_\_

Делимость земельного участка \_\_\_\_\_

(делимый, неделимый)

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

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



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

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

## Жер учаскесінің жоспары

### План земельного участка

Учаскенің мекенжайы,  
мекенжайының тіркеу \_\_\_\_\_  
коды (бар болса) \_\_\_\_\_

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

ЖУ жоспары (svg) План ЗУ (svg)
-----------------------------------

Масштаб 1: \_\_\_\_\_

## Сызықтардың өлшемін шығару

### Выноска мер линий

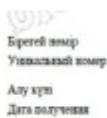
(svg)

Бұрылысты нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)

**Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):**  
**Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:**

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



## Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелері

### Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы актіні \_\_\_\_\_  
жасады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

\_\_\_\_\_

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

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

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

Қосымша:

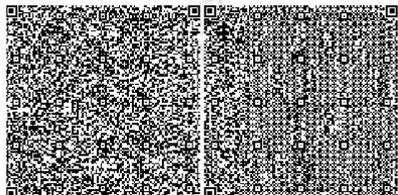
Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне  
жарамды

Приложение:

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

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

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



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

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

Приложение  
к Акту на право частной собственности  
на земельный участок

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_)**

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

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

природных территорий, водоохранного назначения и так далее)				использования земель
---	--	--	--	-------------------------

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

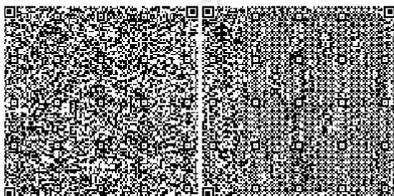
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

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

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



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

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

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Изготовление и выдача актов  
на право частной собственности  
на земельный участок"  
Форма  
Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
ведущей Кадастр  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))  
от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) физического  
\_\_\_\_\_  
лица либо полное наименование  
юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
индивидуальный идентификационный  
номер либо бизнес-  
идентификационный номер  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность  
\_\_\_\_\_  
физического или представителя  
юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон  
(при наличии), адрес  
\_\_\_\_\_  
местонахождения (для  
юридических лиц) либо адрес  
\_\_\_\_\_  
проживания (для физических лиц))

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

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

---

(адрес (местонахождение) земельного участка)

предоставленный \_\_\_\_\_

(целевое назначение земельного участка)

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

**Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Изготовление и выдача актов на право постоянного землепользования"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

#### 4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. График работы:

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

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

2) портала круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ, (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому

законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

услугодателю:

при предоставлении государством права постоянного землепользования на земельный участок:

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

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

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

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

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

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

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

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

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

На портал:

при предоставлении государством права постоянного землепользования на земельный участок:

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

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

3) электронная копия землеустроительного проекта, утвержденного уполномоченным органом и имеющий согласование проектируемого земельного

участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра, согласно подпункту б) пункта 1, подпункту 15) пункта 2, подпункту б) пункта 3 статьи 14-1 Земельного кодекса;

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

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

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

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

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя,

подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающего и идентификационного документа на земельный участок, об отсутствии обременения на земельный участок, подтверждающего оплату услугополучателем (в случае оплаты через ПШЭП) истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

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

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

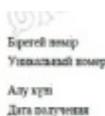
3) на портале.

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

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

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

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



## "ЕЛТАҢБА"

### Тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт на право постоянного землепользования

№ \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы \_\_\_\_\_ гектар.

Жердің санаты \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесінің бөлінуі \_\_\_\_\_

—

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

—

Право постоянного землепользования \_\_\_\_\_

—

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ гектар.

Категория земель \_\_\_\_\_

—

Целевое назначение земельного участка \_\_\_\_\_

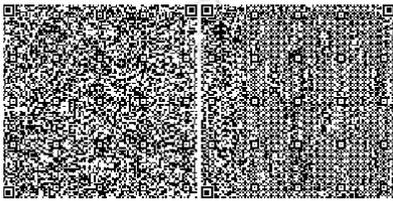
Ограничения в использовании и обременения земельного участка \_\_\_\_\_

Делимость земельного участка \_\_\_\_\_

(делимый, неделимый)

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

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



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

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

## Жер учаскесінің жоспары

### План земельного участка

Учаскенің мекенжайы,  
мекенжайының тіркеу \_\_\_\_\_  
коды (бар болса) \_\_\_\_\_

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

ЖУ жоспары (svg)
план ЗУ (svg)

Масштаб 1: \_\_\_\_\_

### Сызықтардың өлшемін шығару

#### Выноска мер линий

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

(svg)

**Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):**

**Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:**

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

e.gov

Құрмет электрондық үкімет порталымен құрылған  
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызмет істері  
бюроның бақылау бөліміне  
қызметтік электрондық қолтаңба"

1414

"Информация-сервис  
бөліміне қолтаңба берілді"  
қызметіне алушыға құрметпен ұсынылған

100%

Берегі нөмір  
Участков нөмір

Алу күні  
Дата получения

## Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелері

## Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы актіні \_\_\_\_\_  
жасады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен \_\_\_\_\_

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

---

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

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

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

Қосымша:

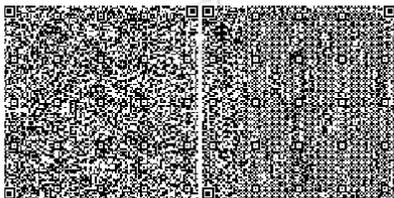
Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

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

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



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

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

Приложение  
к Акту на право  
постоянного землепользования

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_)**

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

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

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_

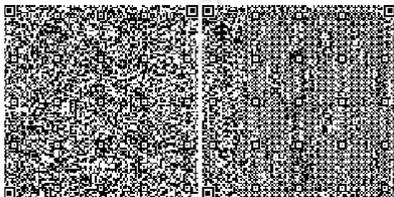
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

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

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



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

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

Приложение 2

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

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование организации,

ведущей Кадастр

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

от

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

\_\_\_\_\_  
лица либо полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
индивидуальный идентификационный  
номер

либо бизнес-идентификационный номер

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
физического или представителя  
юридического лица,

\_\_\_\_\_  
контактный телефон  
(при наличии), адрес

\_\_\_\_\_  
местонахождения (для  
юридических лиц) либо адрес

\_\_\_\_\_  
проживания  
(для физических лиц)

## **Заявление о выдаче акта на право постоянного землепользования**

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

\_\_\_\_\_

—

(адрес (местонахождение) земельного участка)

предоставленный \_\_\_\_\_

—

(целевое назначение земельного участка)

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации  
\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

1 3  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

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

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя;

2) через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. График работы:

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

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

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

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

услугодателю:

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

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

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

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

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

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

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

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

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

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

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

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

На портал:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

при замене акта на право постоянного землепользования на земельный участок, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики

Казахстан, в случае изменений правоустанавливающего документа на земельный участок при отсутствии изменений идентификационных характеристик земельного участка, услугополучатель представляет документы, указанные в подпунктах 1) и 5) части 2 пункта 9 настоящего Стандарта и копия правоустанавливающего документа на земельный участок.

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

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

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

**""ЕЛТАҢБА"**

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

№ \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_ ЖЫЛ  
мерзіміне

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

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы \_\_\_\_\_ гектар

Жердің санаты \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты \_\_\_\_\_

—

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар

—

Жер учаскесінің бөлінуі \_\_\_\_\_

—

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

—

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

—

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ гектар

Категория земель \_\_\_\_\_

Целевое назначение земельного участка \_\_\_\_\_

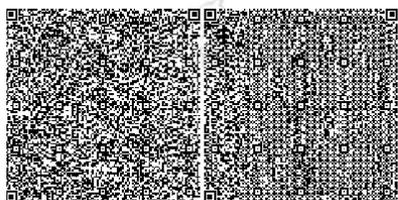
Ограничения в использовании и обременения земельного участка

Делимость земельного участка \_\_\_\_\_

(делимый, неделимый)

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

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



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

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

## Жер учаскесінің жоспары

### План земельного участка

Учаскенің

мекенжайы,

мекенжайының

тіркеу коды (бар

болса)

Адрес,

регистрационный

код адреса (при его

наличии) участка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЖУ жоспары (svg)

план ЗУ (svg)

Масштаб 1: \_\_\_\_\_

## Сызықтардың өлшемін шығару

### Выноска мер линий

(svg)

Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

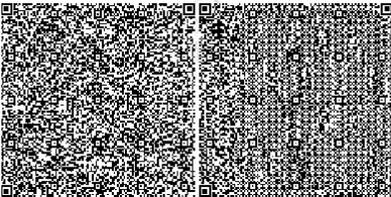
(svg)

**Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):**  
**Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:**

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

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

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



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

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



Ертерек нөмір  
Участкалық нөмір  
Алу күні  
Дата получения

## Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелері

### Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы актіні \_\_\_\_\_  
дайындады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен \_\_\_\_\_

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

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

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

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

Қосымша:

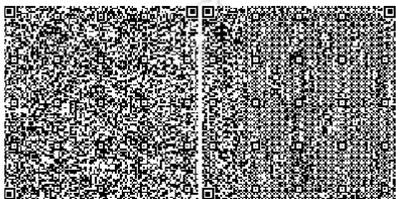
Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

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

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



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

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

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

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер  
учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_)**

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

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

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

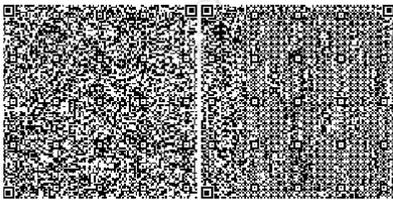
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

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

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



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

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

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

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
ведущей Кадастр)

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

от

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

\_\_\_\_\_  
лица либо полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
Индивидуальный идентификационный  
номер  
либо бизнес-  
идентификационный номер

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
физического или представителя  
юридического лица,

\_\_\_\_\_  
контактный телефон  
(при наличии), адрес

\_\_\_\_\_  
местонахождения (для  
юридических лиц) либо

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации  
(для физических лиц)

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес (местонахождение) земельного участка)

предоставленный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(целевое назначение земельного участка)

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

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

Приложение 3

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

Форма

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

1 4  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

## Стандарт государственной услуги

### "Изготовление и выдача актов на право временного безвозмездного землепользования"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК -  
Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по

истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя;

2) через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. График работы:

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

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

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

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

услугодателю:

при предоставлении государством права временного безвозмездного землепользования:

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

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

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

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

5) материалы по установлению границ земельного участка на местности;

6) копия договора временного безвозмездного землепользования;

7) копия платежного документа (квитанции) об оплате оказываемой услуги;

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

при замене акта на право временного безвозмездного землепользования, выданного в соответствии с ранее действовавшим законодательством Республики Казахстан, в

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

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

На портал:

при предоставлении государством права временного безвозмездного землепользования:

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

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

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

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

5) электронная копия договора временного безвозмездного землепользования;

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

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

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

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

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

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующего заявления;

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

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

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта услугодатель

выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения

услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

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

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

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

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

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

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых

документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

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

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) на портале.

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

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

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

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

**"ЕЛТАҢБА"**

**Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт на право временного безвозмездного землепользования**

№ \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ жыл мерзіміне жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығы \_\_\_\_\_

(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы \_\_\_\_\_ гектар.

Жердің санаты \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің пайдаланудағы шектеулері мен ауыртпалықтары \_\_\_\_\_

Жер учаскесінің бөлінуі \_\_\_\_\_

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Право временного безвозмездного землепользования на земельный участок сроком на

\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_

(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ гектар.

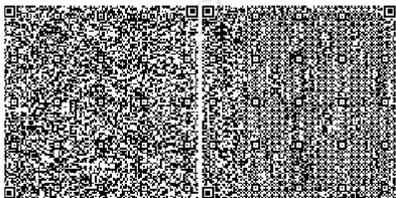
Категория земель \_\_\_\_\_

Целевое назначение земельного участка \_\_\_\_\_

Ограничения в использовании и обременения земельного участка \_\_\_\_\_

Делимость земельного участка \_\_\_\_\_

(делимый, неделимый)



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

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



Ерестей номер  
Ушпайсамай номер  
Алу күні  
Дата получения

## Жер учаскесінің жоспары

### План земельного участка

Учаскенің мекен жайы,  
мекен жайының тіркеу \_\_\_\_\_  
коды (бар болса) \_\_\_\_\_

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

ЖУ жоспары (svg)
План ЗУ (svg)

Масштаб 1: \_\_\_\_\_

## Сызықтардың өлшемін шығару

### Выноска мер линий

(svg)

Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтарды өлшемі Меры линий

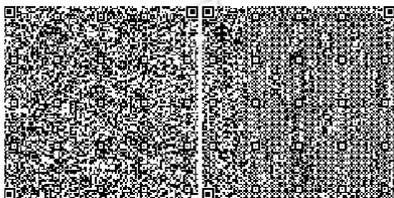
(svg)

**Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):**  
**Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:**

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

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

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



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

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



Еңгегей нөмір  
Үлкенісаяқат нөмір  
Алу күні  
Дата получения

## Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелері

### Посторонние земельные участки в границах плана

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

Осы актіні \_\_\_\_\_  
жасады

(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен \_\_\_\_\_

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

---

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

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

Қосымша:

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

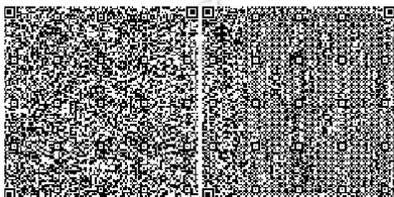
Приложение:

Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне жарамды

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

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

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



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

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

Приложение  
к Акту на право временного  
безвозмездного землепользования

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер  
учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі \_\_\_\_\_)**

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

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

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

\_\_\_\_\_ басшысы, күні \_\_\_\_\_

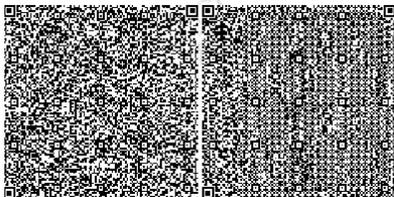
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

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

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



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

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

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Изготовление и выдача актов  
на право временного  
безвозмездного землепользования"  
Форма  
Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование организации,  
ведущей Кадастр)

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

от

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

лица либо полное наименование  
юридического лица

Индивидуальный идентификационный  
номер  
либо бизнес-  
идентификационный номер

(реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

физического или представителя  
юридического лица,

контактный телефон  
(при наличии), адрес

местонахождения (для  
юридических лиц) либо адрес

регистрации  
(для физических лиц))

## **Заявление о выдаче акта на право временного безвозмездного землепользования**

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

\_\_\_\_\_

(адрес (местонахождение) земельного участка)

предоставленный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(целевое назначение земельного участка)

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

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

### **Расписка об отказе в приеме заявления**

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

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_

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

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

1 5  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

## Стандарт государственной услуги

**"Выдача субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК -  
Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по

истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ" (далее государственная услуга).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю:

выдача уведомления об оплате 15 (пятнадцать) рабочих дней;

предоставление сведений о геодезической и картографической изученности местности 15 (пятнадцать) рабочих дней (со дня поступления платежного документа);

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

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги выдача сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

Стоимость государственной услуги в соответствии со статьей 12 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2002 года "О геодезии и картографии" исчисляется в размере, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту.

Оплата производится наличным и безналичным способом через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

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

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

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

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

1) для получения материалов и геодезических данных открытого пользования:

заявление для получения материалов и геодезических данных открытого пользования по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

платежный документ (квитанция) об уплате услуг;

2) для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования":

заявление для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования" по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

справка о регистрации (перерегистрации) юридического лица для юридического лица (для идентификации услугополучателя);

платежный документ (квитанция) об уплате услуг;

3) для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно":

заявление для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно" по форме согласно приложению 4 к настоящему Стандарту;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);

справка о регистрации (перерегистрации) юридического лица для юридического лица (для идентификации услугополучателя);

проект договора на проведение совместных и других работ между организацией – заказчиком (государственный орган или государственная организация, являющиеся заказчиками работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственные секреты) и услугополучателем;

платежный документ (квитанция) об уплате услуг.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг : жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 14 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба должна быть подписана физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю

посредством почтовой связи, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здание услугодателя оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz). Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача субъектам геодезической и  
картографической деятельности  
сведений о геодезической и  
картографической изученности  
местности на участках  
планируемых работ"

### **Стоимость работ по выдаче субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ**

Стоимость работ по выдаче субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ исчисляется исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год (далее – МРП):

Таблица 1

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость за единицу, МРП
1	2	3	4
Глава 1. Топографо-геодезические и картографические сведения			
Параграф 1. Предоставление выписки из каталогов координат и высот			
1	Предоставление выписки координат, из каталогов, пунктов геодезической сети 1, 2, 3 и 4 классов	пункт	0,6
2	Перевычисление координат пунктов из одной системы координат в другую систему координат	пункт	0,3
3	Предоставление выписки координат, из каталогов, пунктов государственной геодезической сети 1, 2, 3 и 4 классов, с перевычислением	пункт	0,9
4	Предоставление выписки координат из каталогов, пунктов геодезических сетей сгущения и точек съемочной сети	пункт	0,4
5	Предоставление выписки из каталогов, высот пунктов геодезической сети	пункт	0,3
6	Предоставление выписки из каталогов, высот пунктов государственной нивелирной сети 1, 2, 3 и 4 классов с описанием местоположения реперов	пункт	0,5

7	Предоставление выписки из каталогов, географических координат пунктов	точка	0,2
Параграф 2. Предоставление справки			
8	Выдача справок и картограмм по топографо-геодезической, картографической и аэрофотосъемочной изученности по областям, в масштабе: 1 : 2 5 0 0 0 1 : 5 0 0 0 0 1 : 1 0 0 0 0 0 по районам и участкам, в масштабе: 1 : 2 5 0 0 0 1 : 5 0 0 0 0 1 : 1 0 0 0 0 0 Информация по картам независимо от масштаба	лист	2 3 5 , 8 2 , 9 1 1 , 8 2 , 9 1 , 5 0,1
Параграф 3. Изготовление копий и сканирование с оригиналов			
9	Изготовление копии с оригинала паспорта аэрофотосъемки, тиражного оттиска или схемы привязки из технического отчета	копия	0,3
10	Изготовление копии посредством сканирования стандартного листа карты без трансформации с записью копии на CD-диск	лист	0,7
11	Изготовление копии посредством сканирования стандартного листа карты с трансформацией и записью копии на CD-диск	лист	1,5
12	Изготовление копии посредством сканирования нестандартного листа карты	лист	1-20
13	Плоттерная распечатка	кв. м	1,5
14	Копия каталога военно-топографической службы	том	8,7
15	Копия сводного каталога высот	том	8,7
16	Копия объектового каталога	том	5,8
17	Копия технического отчета по объекту	книга	5,8

Таблица 2

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Размер в сантиметрах	Стоимость за единицу (МРП)	
				Тиражный оттиск	С ламинированием
1	2	3	4	5	6
Глава 2. Картографическая продукция					
Параграф 1. Топографические планы, карты					
1	Топографические планы масштаб:				
	1 : 2	0 0 0	-	0 , 3	-
	1 : 5	0 0 0	лист	0 , 3	-
	1 : 1 0	0 0 0	-	0 , 6	-
	1:25 000		-	0,7	-
2	Топографические карты масштаб:				
	1 : 1 0	0 0 0	-	0 , 4	-
	1 : 2 5	0 0 0	-	0 , 4	-
	1 : 5 0	0 0 0	лист	0 , 4	-
	1 : 1 0 0	0 0 0	-	0 , 4	-
	1 : 2 0 0	0 0 0	-	0 , 5	-

	1 : 5 0 0 1:1 000 000	0 0 0	- -	0 , 5 0,5	- -
3	Черно-белая копия топографических планов, карт, по масштабам:				
	1 : 1 0	0 0 0	лист	-	0 , 3
	1 : 5 0 0	0 0 0	лист	-	0 , 3
	1:1 000 000		лист	-	0,3
Параграф 2. Общегеографические карты на территорию Республики Казахстан					
4	Политико-административная карта Республики Казахстан масштаба 1:1 500 000, состоящая из 4-листов (на государственном, либо на русском языках)		карта	140x210	1,1
5	Физическая карта Республики Казахстан масштаба 1:1 500 000, состоящая из 4-листов (на государственном, либо на русском языках)		карта	140x210	1,1
6	Бланковая карта Республики Казахстан с международной разграфкой, масштаба 1:1 500 000, состоящая из 4-листов (на русском языке)		карта	140x210	1,1
7	Политико-административная карта Республики Казахстан масштаба 1:2 000 000, состоящая из 2-листов (на государственном или русском языках)		карта	112x157	0,5
8	Политико-административная карта Республики Казахстан масштаба 1:3 000 000, (на государственном, русском, либо английском языках)		карта	68x100	0,3
9	Физическая карта Республики Казахстан масштаба 1:2 500 000, состоящая из 2-листов (на государственном либо на русском языках)		карта	95x125	0,5
10	Карта "Железные дороги Республики Казахстан" масштаба 1:2 500 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)		карта	95x125	0,5
11	Карта "Автомобильные дороги Республики Казахстан" масштаба 1:2 500 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)		карта	95x125	0,5
12	Карта "Магистральные трубопроводы Республики Казахстан" масштаба 1:2 500 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)		карта	95x125	0,5
13	Карта "Полезные ископаемые Республики Казахстан" масштаба 1:2 500 000, состоящая из 2-листов (на русском, либо на английском языках)		карта	95x125	0,5
14	Экономическая карта Республики Казахстан масштаба 1:2 000 000, состоящая из 2-листов (на государственном, либо на русском языках)		карта	112x157	0,5
15	Карта Республики Казахстан "Топливо-энергетический комплекс", масштаба 1:2 500 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)		карта	95x125	0,5

16	<p>Общегеографические карты областей Республики Казахстан масштаба 1:1 000 000, (на государственном, либо на русском языках)</p> <p>Актюбинская область Восточно-Казахстанская область Карагандинская область</p> <p>Общегеографические карты областей Республики Казахстан масштаба 1:1 000 000, (на государственном, либо на русском языках)</p> <p>Акмолинская область; Алматинская область; Атырауская область; Западно-Казахстанская область; Жамбылская область; Костанайская область; Кызылординская область; Мангистауская область; Павлодарская область; Северо-Казахстанская область; Туркестанская область</p>	карта	<p>79x90 77x89 68x111 52x80 63x79 50x83 52x70 55x66 63x80 71x83 63x68 52x59 49x72 50x71</p>	<p>0,2 0,2</p>	<p>0,4 0,3</p>
17	<p>Политико-административная и физическая карты областей Республики Казахстан масштаба 1:500 000, состоящая из 2-листов (на государственном, либо на русском языках)</p> <p>Акмолинская область; Атырауская область; Западно-Казахстанская область; Жамбылская область; Мангистауская область; Павлодарская область; Северо-Казахстанская область; Туркестанская область;</p> <p>Политико-административная и физическая карты областей Республики Казахстан масштаба 1:500 000, состоящая из 4-листов (на государственном, либо на русском языках)</p> <p>Актюбинская область; Алматинская область; Восточно-Казахстанская область; Карагандинская область; Костанайская область; Кызылординская область;</p>	карта	<p>104x136 99x158 105x131 99x122 112x137 97x120 97x124 95x141</p> <p>154x174 134x154 152x169 141x219 120x160 132x145</p>	<p>0,3 0,6</p>	<p>0,7 1,5</p>
18	Комплект из 14 общегеографических карт областей масштаба 1:1 000 000 и 1 политико-административной карты Республики Казахстан масштаба 1:3 000 000, в мягком переплете	комплект	-	3,2	-
19	Комплект из 14 общегеографических карт областей масштаба 1:1 000 000 и 1 политико-административной карты Республики Казахстан масштаба 1:3 000 000, в альбоме	альбом	-	-	-

	Казахстан масштаба 1:3 000 000, в жестком переплете			3,8	
20	Каталог географических названий по областям	книга	-	0,3	-
21	Политическая карта мира масштаба 1:25 000 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)	карта	100x144	0,5	1,0
22	Политическая карта мира масштаба 1:32 000 000, (на государственном, либо на русском языках)	карта	78x111	0,3	0,6
23	Физическая карта мира масштаба 1:25 000 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)	карта	100x144	0,5	1,0
24	Физическая карта мира масштаба 1:20 000 000, состоящая из 4-листов (на государственном, либо на русском языках)	карта	136x185	0,6	1,5
25	Политическая карта "Евразия" масштаба 1:16 000 000 (на русском языке)	карта	68x100	0,3	0,5
26	План-схема города Алматы масштаба 1:10 000, состоящая из 10-листов (на русском языке)	карта	204x326	1,8	4,3
27	План-схема города Алматы масштаба 1:20 000, состоящая из 2-листов (на русском языке)	карта	112x157	0,5	1,0
28	План-схема города Астана масштаба 1:12 500, состоящая из 2-листов (на русском языке)	карта	104x133	0,5	1,0
29	План-схема города Алматы масштаба 1:35 000 (на русском, либо на английском языках)	буклет	-	0,2	-
30	Комплект план-схем районов города Алматы масштаба 1:20 000 (на русском языке)	комплект	-	1,1	-
31	План-схемы районов города Алматы масштаба 1:10 000, (на русском языке): А л м а л и н с к и й ; А у э з о в с к и й ; Б о с т а н д ы к с к и й ; План-схемы районов города Алматы масштаба 1:10 000, состоящие из 2-листов (на русском языке) : А л а т а у с к и й ; Ж е т ы с у с к и й ; М е д е у с к и й ; Турксибский;	карта	76x105 82x109 76x106 106x138 105x135 106x152 108x135	0,3 0,5	0,5 0,8
32	Карта-буклет "Автомобильные дороги областей Республики Казахстан", масштаба 1:1 000 000, каждая область, (на русском языке)	буклет	-	0,2	-
33	Карта "Железные дороги содружество независимых государств, Республики Казахстан" масштаба 1:3 500 000, (на русском языке)	буклет	-	0,2	-
34	Карта "Автомобильные дороги Республики Казахстан" масштаба 1:3 500 000, (на русском языке)	буклет	-	0,2	-
35	Карта "Окрестности города Алматы" масштаба 1:200000, (на русском языке)	буклет	-	0,2	-

36	Карта "Перевалы по Северному Тянь-Шаню" масштаба 1:200 000, (на русском языке)	буклет	-	0,2	-
----	--	--------	---	-----	---

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача субъектам геодезической и  
картографической деятельности  
сведений о геодезической и  
картографической изученности  
местности на участках  
планируемых работ"

Форма

Председателю Комитета по  
управлению земельными ресурсами  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный  
номер/бизнес-  
идентификационный номер,  
адрес, контактный телефон  
(при наличии))

## **Заявление для получения материалов и геодезических данных открытого пользования**

Перечень планируемых к получению сведений и их количество

---



---

Адрес для получения уведомления на оплату услуг за предоставление сведений о геодезической и картографической изученности местности

---

---

(почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица

---

либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись, печать (при наличии))

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача субъектам геодезической и  
картографической деятельности  
сведений о геодезической и  
картографической изученности  
местности на участках  
планируемых работ"

Форма

Председателю Комитета по  
управлению земельными ресурсами  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный  
номер/бизнес-  
идентификационный номер,

адрес, контактный телефон  
(при наличии))

**Заявление для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования"**

Наименование услугополучателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ведомственная и государственная принадлежность услугополучателя:

\_\_\_\_\_

(указать гражданство)

Перечень запрашиваемых сведений материалов с пометкой "для служебного пользования":

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обоснование необходимости и целесообразности передачи сведений:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Срок, на который планируется получить материалы с пометкой "для служебного пользования":

---

---

Адрес для получения уведомления на оплату услуг за предоставление сведений о геодезической и картографической изученности местности:

---

---

(почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

---

---

физического либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись, печать (при наличии))

Приложение 4  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача субъектам геодезической и  
картографической деятельности  
сведений о геодезической и  
картографической изученности  
местности на участках  
планируемых работ"  
Форма  
Председателю Комитета по

управлению земельными ресурсами  
Министерства сельского хозяйства  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное  
наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный  
номер/бизнес-  
идентификационный номер,  
адрес, контактный телефон (при наличии))

**Заявление для получения материалов и геодезических данных с грифом "  
секретно"**

Наименование услугополучателя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ведомственная и государственная принадлежность услугополучателя:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать гражданство)

Перечень запрашиваемых сведений, степень их секретности  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Обоснование необходимости и целесообразности передачи сведений:

---

Номер и дата разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его органов на проведение организацией- исполнителем работ с использованием сведений, составляющих государственные секреты:

---

Допуск услугополучателя к государственным секретам: \_\_\_\_\_

(форма, номер и дата допуска к государственным секретам)

Срок, на который планируется получить сведения, составляющие государственные секреты:

---

Адрес для получения уведомления на оплату услуг за предоставление сведений о геодезической и картографической изученности местности

---

(почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

Приложение: проект договора на проведение совместных и других работ между организацией – заказчиком услугополучателя и услугополучателем.

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

физического либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись  
, печать (при наличии)

П р и л о ж е н и е  
к  
о б я з а н н о с т и  
н а ц и о н а л ь н о й  
Р е с п у б л и к и  
от 27 марта 2015 года № 272

п р и к а з у

1 6  
и с п о л н я ю щ е г о  
М и н и с т р а  
э к о н о м и к и  
К а з а х с т а н

**Стандарт государственной услуги**

**"Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка" (далее государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее Стандарт) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Государственной корпорацией "Правительство для граждан" (далее услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) для земель населенных пунктов 5 (пять) рабочих дней, для земель других категорий – 10 (десять) рабочих дней, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги акт об определении кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Оплата производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня на расчетный счет услугодателя, которыми выдается платежный документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

Государственная услуга оказывается по местонахождению земельного участка в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет услугодателю:

1) заявление на определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) акт выбора и (или) схему размещения земельного участка (с экспликацией сельскохозяйственных угодий для земель сельскохозяйственного назначения) или копия идентификационного документа;

3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

4) платежный документ (квитанция) об оплате услуги за определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, подтверждающих оплату услугополучателем (в случае оплаты через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме заявления.

Услугодателем выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителю по документу подтверждающий полномочия).

Услугодатель обеспечивает хранение результата в течение одного месяца. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, услугодатель в течение одного рабочего дня готовые документы выдает услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта работник услугодателя выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг**

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через услугодателя**

14. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником услугодателя с выездом по месту жительства посредством обращения через единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz);

2) интернет-ресурсе услугодателя: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 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 (далее – га), категория сложности природно-экономических зон	Стоимость работ (без НДС)*	
			в тенге от базовой площади участка и категории сложности природно-экономических зон	коэффициент повышения стоимости работ в зависимости от площади участка
1	2	3	4	5
1	Определение оценочной стоимости земельного участка предоставленного (предоставляемого) гражданам для ведения личного домашнего (подсобного) хозяйства, строительства и обслуживания жилого дома, садоводства и дачного строительства	в пределах нормы бесплатного предоставления земельного участка в соответствии со статьей 50 Земельного кодекса	4 607	1,3 – при превышении нормы бесплатного предоставления государством
2	Определение оценочной стоимости земельного участка предоставленного (предоставляемого) под застройку или застроенного зданиями и сооружениями их комплексами, включая земли, предназначенные для обслуживания зданий и сооружений в соответствии с их назначением	до 1 га	12 385	1,1 – до 10 га 1,2 – до 50 га 1,3 – до 100 га экстраполяция – свыше 100 га
3	Определение оценочной стоимости земельного участка, предоставленного (предоставляемого) гражданам и негосударственным юридическим лицам для ведения сельскохозяйственного производства	до 100 га I категория II категория III категория IV категория V категория	9 366 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 организации,  
ведущей Кадастр

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) физического

\_\_\_\_\_

лица либо полное наименование  
юридического лица

\_\_\_\_\_

индивидуальный идентификационный  
номер  
либо бизнес-  
идентификационный номер)

\_\_\_\_\_

реквизиты документа,  
удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_

физического или представителя  
юридического лица,

\_\_\_\_\_

контактный телефон  
(при наличии), адрес

\_\_\_\_\_

местонахождения (для  
юридических лиц) либо

\_\_\_\_\_

адрес проживания  
(для физических лиц))

**Заявление на определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка**

Прошу провести работы по определению кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, расположенного по адресу: \_

—

(адрес (местонахождение) земельного участка)

с целевым назначением \_\_\_\_\_

—

категория земель \_\_\_\_\_

—

цель оценки \_\_\_\_\_

—

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

—

Согласен(на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

—

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

—

физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица,  
подпись)

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Определение кадастровой (оценочной)  
стоимости земельного участка"  
Форма

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

\_\_\_\_\_  
либо наименование организации

\_\_\_\_\_  
услугополучателя, адрес)

## Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги "Определение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Стандартом, а именно:

наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), работника услугодателя, подпись)

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

П р и л о ж е н и е

к п р и к а з у

о б я з а н н о с т и

н а ц и о н а л ь н о й

Р е с п у б л и к и

от 27 марта 2015 года № 272

1 7

и с п о л н я ю щ е г о

М и н и с т р а

э к о н о м и к и

К а з а х с т а н

## **Стандарт государственной услуги**

### **"Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий"**

**Сноска. Стандарт в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 30.01.2019 № 40 (вводится в действие по истечении 10 (десяти) календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача решения на перевод орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги (далее – Стандарта) разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя и (или) местных исполнительных органов районов;

2) веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов – 30 (тридцать) календарных 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: электронная и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги решение услугодателя о решении перевода орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной

услуги оформляется в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается по месту нахождения земельного участка в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности), в том числе лица, имеющие льготы, представляет:

услугодателю:

- 1) заявление по форме согласно приложению к настоящему Стандарту;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);
- 3) пояснительную записку с выводами и предложениями согласующих центральных уполномоченных органов сельского и водного хозяйства, охраны окружающей среды;
- 4) экспликацию земель, намечаемых к переводу из орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий;
- 5) акт полевого обследования с указанием местоположения орошаемых земель, намечаемых переводу в неорошаемые, их площади, вид использования, причина перевода и чертеж полевого обследования с отображением выявленных орошаемых земель, подлежащих трансформации, подписанные представителями подразделений согласующих государственных органов и всех заинтересованных уполномоченных землепользователей (владельцев) этих земель;
- 6) качественную характеристику орошаемых земель, подлежащих к переводу в неорошаемые;
- 7) сведения о техническом состоянии оросительной сети, с приложением акта о непригодности к дальнейшей эксплуатации основных мелиоративных фондов, с указанием общей балансовой стоимости и суммы износа.

На портал:

- 1) электронное заявление по форме согласно приложению к настоящему Стандарту;
- 2) электронная копия пояснительной записки с выводами и предложениями согласующих центральных уполномоченных органов сельского и водного хозяйства, охраны окружающей среды;

3) электронная копия экспликации земель, намечаемых к переводу из орошаемой пашни в неорошаемые виды угодий;

4) электронные копии акта полевого обследования с указанием местоположения орошаемых земель, намечаемых переводу в неорошаемые, их площади, вид использования, причина перевода и чертежа полевого обследования с отображением выявленных орошаемых земель, подлежащих трансформации, подписанные представителями подразделений согласующих государственных органов и всех заинтересованных уполномоченных землепользователей (владельцев) этих земель;

5) электронная копия качественной характеристики орошаемых земель, подлежащих к переводу в неорошаемые;

6) электронная копия сведений о техническом состоянии оросительной сети, с приложением акта о непригодности к дальнейшей эксплуатации основных мелиоративных фондов, с указанием общей балансовой стоимости и суммы износа.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременений на земельный участок, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема заявления;

на портал – в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа в сфере сельского, водного хозяйства, охраны окружающей среды на запрос о согласовании;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 14 настоящего Стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, Министерства, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. Жалоба подписывается физическим лицом или представителем юридического лица.

В жалобе:

1) физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес;

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефонам единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, Министерства.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе в электронной форме**

13. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания услугодателя оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz), раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы";

2) на портале.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача решений на перевод  
орошаемой пашни в  
неорошаемые виды угодий"  
Форма  
Акиму \_\_\_\_\_  
(области, фамилия, имя,  
отчество (при его наличии))  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) физического  
лица либо полное наименование  
юридического лица  
индивидуальный либо бизнес-  
идентификационный номер  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность  
физического или представителя  
юридических лиц  
либо юридического лица,  
контактный телефон (при  
наличии), адрес местонахождения  
(для юридических  
лиц) либо адрес регистрации  
(для физических лиц))

## Заявление

Прошу Вас перевести орошаемую пашню в неорошаемый вид угодий, расположенную по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес (место нахождения) земельного участка)

с целевым назначением земельного участка \_\_\_\_\_,  
кадастровый номер \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ гектар,  
в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причину необходимости перевода)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну  
, содержащихся в информационных системах.

Дата \_\_\_\_\_ Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица,  
подпись)