

Об утверждении стандарта государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)"

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 марта 2016 года № 151. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 апреля 2016 года № 13652.

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

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)".

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) направление копии настоящего приказа в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодические печатные издания и информационно-правовую систему "Эділет" в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан, а также в Республиканский центр правовой информации в течение пяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного приказа для включения в эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Министр
национальной экономики
Республики Казахстан

Е. Досаев

Утвержден
приказом Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 30 марта 2016 года № 151

Стандарт государственной услуги

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

Сноска. Стандарт - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 21.01.2019 № 18 (вводится в действие по

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

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)" (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, городов районного значения, акимами поселков, сел, сельских округов (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) 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 услугодателю, в Государственную корпорацию:

1-этап: определение возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному целевому назначению, изготовление акта выбора земельного участка, выдача заключения земельной комиссии 23 (двадцать три) 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-этап: со дня утверждения землеустроительного проекта вынесение решения о предоставлении права землепользования на земельный участок 7 (семь) рабочих дней;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги решение услугодателя о предоставлении права на земельный участок либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, 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 и предварительной записи, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

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

1-этап:

1) заявление на приобретение права на земельный участок по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

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

2-этап:

утвержденный землеустроительный проект.

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 и работник Государственной корпорации получают 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:

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 заявления.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется на основании расписки, при истребовании удостоверения личности (либо его представителя 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;

3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными частью второй пункта 1 и пунктом 6 статьи 24, частью шестой пункта 3 и пунктом 6-1 статьи 43, частью второй пункта 6 статьи 49-2, пунктом 2, 2-1 и 4 статьи 50 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

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

Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, 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 обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

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

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 государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Приобретение прав на земельные участки,
которые находятся в государственной
собственности, не требующее проведения
торгов
(конкурсов, аукционов)"
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
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 приобретение права на земельный участок

Прошу предоставить земельный участок, расположенного _____

_____ (адрес (местоположение) земельного участка)
площадью _____ гектар, для _____,
_____ (целевое назначение земельного участка)

_____ (указать вид права) _____ (наличие (отсутствие) другого

_____ земельного участка (в соответствии с пунктом 2 статьи 50 Земельного
_____ кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года)

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

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

_____ физического либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

собственности, не требующее проведения
торгов
(конкурсов, аукционов)"
Форма

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

либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

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 "Приобретение прав на земельные участки, которые находятся в государственной собственности, не требующее проведения торгов (конкурсов, аукционов)" 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
с т о р о н ы

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

Телефон (при наличии) _____

Получил: _____ "___" _____ 20__года.

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

