

**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 Нур-Султан, 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).

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

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

**4. 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 земельный участок | 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 нижестоящего местного исполнительного органа, номер 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)