

Стандарт государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка"

1. Общие положения

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

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, акимами городов районного значения, поселка, села, сельского округа (далее - услугодатель).

Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

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

3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, (далее - портал).

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

6. Результат оказания государственной услуги - постановление об изменении целевого назначения земельного участка либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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.

Сноска. Пункт 6 излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя:

юридического лица по документу, подтверждающий полномочия; физического лица по нотариально заверенной доверенности):

к услугодателю, в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

на портал:

1) электронная заявка по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

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 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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Наименование главы 3 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

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

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

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

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

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

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

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

В жалобе:

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016); излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 13 излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК -

Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Наименование главы 4 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

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.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016); излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.g2c.gov.kz.

Сноска. Пункт 15 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016); излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 16 излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

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 по вопросам оказания государственных услуг.

Сноска. Пункт 17 излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-21-98. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Сноска. Пункт 18 излагается в новой редакции на государственном языке, текст на русском языке не меняется приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 20.07.2016 № 318 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача решения на
изменение целевого назначения
земельного участка"

Форма

Акиму (области, города, района)

(области, города)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество физического лица

либо полное наименование юридического
лица)

ИИН (БИН) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность физического или юридического

лица, контактный телефон, адрес)

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 _____ га.

Правоустанавливающий документ № _____ от
" _____ " _____ года,

Идентификационный документ № _____ от
" _____ " _____ года.

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

Дата _____

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество физического или юридического лица либо
уполномоченного лица, подпись)

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

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 21.01.2016 № 24 (вводится в действие с 01.03.2016).

Форма

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование организации

услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____.

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

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

Исполнитель _____

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

Телефон _____

Получил: _____

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

" ____ " _____ 20__ г.