

Приложение 2
к приказу Заместителя
Премьер-Министра
Республики Казахстан –
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 285

Стандарт государственной услуги "Определение делимости и неделимости земельных участков"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Определение делимости и неделимости земельных участков" (далее - государственная услуга).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю - 15 (пятнадцать) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания - 15 (пятнадцать) минут.

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – определение делимости и неделимости земельных участков либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным [пунктом 10](#) настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

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, кроме 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 осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по документу, подтверждающему полномочия) к услугодателю:

- 1) заявление по форме, согласно [приложению](#) к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);
- 3) копия идентификационного документа на земельный участок.

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

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

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия документов услугодателем является талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы, срока и места получения результата 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) 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 по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя центрального государственного органа в рабочие дни по адресам, указанным в [пункте 14](#) настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал) либо нарочно через канцелярию услугодателя или центрального государственного органа.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, центрального государственного органа, 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.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону 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 либо вышестоящим государственным органом (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, контактный телефон (при наличии);

2) юридического лица - его наименование, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии), исходящий номер и дата.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, центрального государственного органа, 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 центрального государственного органа.

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 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

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.mgov.kz;

2) интернет-ресурсе услугодателя: www.mgov.kz, раздел "Государственные услуги", подраздел "Адреса мест оказания государственной услуги" – "Местные исполнительные органы".

15. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Определение делимости
и неделимости земельных
участков"
форма

Руководителю

наименование государственного органа

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 на определение делимости и неделимости земельного участка

Прошу Вас определить делимость и (или) неделимость земельного участка, расположенного в _____

(адрес (местоположение) земельного участка)

площадью _____ гектар, предоставленного для _____
(целевое назначение земельного участка)

_____, на основании: _____

(указать вид права)

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

Заявитель _____

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

физического либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

" ____ " _____ 20__ года.

Приложение 3
к приказу Заместителя Премьер-
Министра Республики
Казахстан
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 285

Стандарт государственной услуги "Согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра" (далее государственная услуга).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугодателю - 15 (пятнадцать) календарных 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 согласованный проектируемый земельный участок графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра по форме, согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае несоответствия месторасположения проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра возвращается план земельного участка и его ведомость координат угловых поворотных точек со схемой наложения границ земельного участка согласно [приложению 2](#) к настоящему стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

Стоимость государственной услуги исчисляется в размере, утвержденном [приказом](#) 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13353).

Оплата производится в наличной или безналичной форме через банки второго уровня на расчетный счет соответствующего филиала услугодателя, либо в кассах здания филиала 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 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".

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по документу, подтверждающему полномочия):

- 1) заявление по форме, согласно [приложению 3](#) к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (для идентификации личности);
- 3) план земельного участка и его ведомости координат угловых поворотных точек;
- 4) платежный документ (квитанция) об оплате оказываемой услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, государственной регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, предоставляются услугодателю 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 приеме документов услугодателем услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному [пунктом 9](#) настоящего стандарта государственной услуги, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 4](#) к настоящему стандарту 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) 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, установленным [Правилами](#) выполнения землеустроительных работ по разработке землеустроительного проекта, утвержденными приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 379 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11370).

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя центрального государственного органа в рабочие дни по адресам, указанным в [пункте 15](#) настоящего стандарта государственной услуги.

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

В жалобе:

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

2) юридического лица его наименование, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии), 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 телефону 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 центрального государственного органа, 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 центрального государственного органа.

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 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

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.mgov.kz;

2) интернет-ресурсе услугодателя: www.gov4c.kz.

16. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги
"Согласование проектируемого
земельного участка
графическим
данным автоматизированной
информационной системы
государственного земельного
кадастра"
Форма

План земельного участка соответствует графическим данным
Автоматизированной информационной системы государственного
земельного кадастра _____

Государственной корпорации

" ____ " _____ 20__ года

Подпись должностного лица, печать

ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

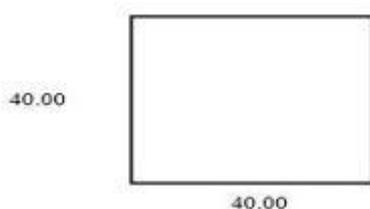
Кадастровый номер земельного
участка

Площадь, га 0,1600

Местоположение земельного
участка

Категория
земель

Целевое назначение



Масштаб 1:1000

План составил(а) _____
(подпись, печать) (Фамилия, имя, отчество) (дата)

Сводная ведомость координат и длин сторон границ земельного участка

_____ (наименование землепользователя, местоположение земельного участка)

Номера точек	Координаты		Длина (м)
	X	Y	

Периметр: _____ м

Площадь: _____ га

Ведомость составил: _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.(при его наличии) (дата)

Ведомость проверил: _____ " ____ " _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии) (дата)

Сверка координат и длин сторон границ проектируемого земельного участка произведена с автоматизированной информационной системой государственного земельного кадастра

(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

Сверку произвел (а): _____
 (подпись, печать) (Ф.И.О. (при его наличии) должностного лица)

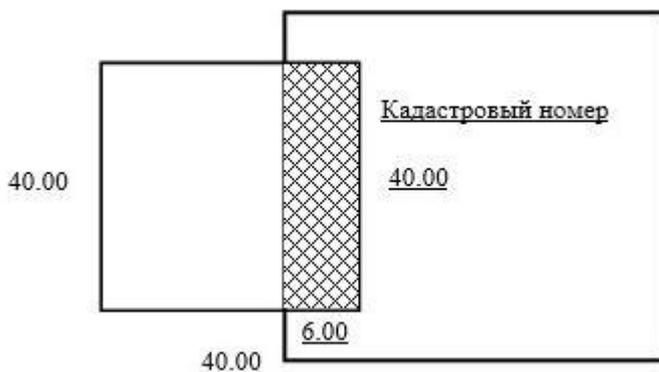
" ____ " _____ 20__ года.
 (дата)

Приложение 2
 к стандарту государственной
 услуги
 "Согласование проектируемого
 земельного участка
 графическим
 данным автоматизированной
 информационной системы
 государственного земельного
 кадастра"
 Форма

Схема

наложения границ проектируемого земельного участка:

(наименование заказчика, месторасположение земельного участка)



Масштаб 1:1000

Полигон наложения границ земельного участка: 6X40
 Площадь наложения границ земельного участка: 0,0240га
 Сверку произвел(а) _____

" ____ " ____ 20 ____ го

(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество должностного лица) дата

Приложение 3
 к стандарту государственной
 услуги
 "Согласование проектируемого
 земельного участка
 графическим
 данным автоматизированной
 информационной системы
 государственного земельного
 кадастра"
 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

Прошу Вас согласовать проектируемый земельный участок расположенный по адресу: _____ графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра.

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

_____ " ____ " ____ 20 ____ года.

(подпись)

(дата)

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги
"Согласование проектируемого
земельного участка
графическим
данным автоматизированной
информационной системы
государственного земельного
кадастра"
Форма

(фамилия, имя, отчество (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" (далее-услугодатель) (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Согласование проектируемого земельного участка графическим данным автоматизированной информационной системы государственного земельного кадастра" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, 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.