|  |
| --- |
| Приложение 15 к приказу Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 1 октября 2020 года № 301 |

Правила оказания государственной услуги "Постановка на очередь на получение земельного участка"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Постановка на очередь на получение земельного участка" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Постановка на очередь на получение земельного участка" (далее – государственная услуга).

      2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

      1) личный кабинет – кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства";

      2) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      3) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

      4) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, городов районного значения, аким поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель).

      4. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель) через канцелярию услугодателя либо посредством портала услугодателю направляют:

      при обращении к услугодателю:

      1) заявление на постановку на очередь на получение земельного участка по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021366#z1326) к настоящим Правилам;

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

      при обращении на портал:

      заявление на постановку на очередь на получение земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

      5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложен в стандарте государственной услуги "Постановка на очередь на получение земельного участка" согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021366#z1336) к настоящим Правилам.

      Сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, подтверждающем право собственности на недвижимое имущество, о правоустанавливающих и идентификационных документов на земельный участок, об отсутствии обременении на земельный участок, истребываются услугодателем из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      6. Услугополучателю в личный кабинет направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени оказания государственной услуги.

      Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе в канцелярии услугодателя является отметка на его копии о регистрации с указанием даты, времени (часы, минуты).

      7. Сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявление услугополучателя, поступившее в канцелярию, либо посредством портала, регистрирует его и передает руководителю услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут.

      В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно [Трудовому кодексу](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем.

      8. Руководитель услугодателя ознакамливается с заявлением, налагает резолюцию на заявление, направляет в уполномоченный орган по земельным отношениям в течение 1 (одного) рабочего дня.

      9. Ответственный исполнитель уполномоченного органа по земельным отношениям рассматривает заявление и оформляет уведомление о постановке на специальный учет заявления, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 9 (девяти) рабочих дней.

      10. Руководитель уполномоченного органа по земельным отношениям подписывает уведомление о постановке на специальный учет заявления, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня.

      11. Сотрудник канцелярии уполномоченного органа по земельным отношениям производит регистрацию уведомления о постановке на специальный учет заявления либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги и направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю в течении 15 (пятнадцати) минут.

      В случае обращения услугополучателя через портал, результат оказания государственной услуги направляется в личный кабинет услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя уполномоченного органа по земельным отношениям.

      12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги.

      13. В случае сбоя информационной системы, услугодатель незамедлительно уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

      В этом случае, ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

      14. 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) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным частями одиннадцатой и двенадцатой [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K030000442_#z877) статьи 44-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

      15. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с [пунктом 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      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.

      16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в соответствии с подпунктом 6) [пункта 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z9) статьи 4 Закона.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Постановка на очередь на получение 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индивидуальный идентификационный номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ физического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон (при наличии), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес проживания) |

            Заявление на постановку на очередь на получение земельного участка

      Прошу поставить на очередь на получение земельного участка, расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес (местоположение) земельного участка)

      площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гектар, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (целевое назначение земельного участка)

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

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

      Подпись услугополучателя (при обращении в канцелярию услугодателя/Электронная цифровая подпись услугополучателя (при обращении через веб-портал "электронного правительства")

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Постановка на очередь на получение земельного участка" |

Стандарт государственной услуги "Постановка на очередь на получение земельного участка"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов, городов областного значения, городов районного значения, акимы поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель). |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | 1) канцелярия услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 12 (двеннадцать) рабочих дней. |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная и (или) бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о постановке на специальный учет заявления, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно. |
| 7 | 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 кодексу](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс); 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 Кодексу, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) на портале. |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | При обращении услугополучателя: в канцелярию услугодателя: 1) заявление на постановку на очередь на получение земельного участка по форме; 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности); на портал: заявление на постановку на очередь на получение земельного участка в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным частями одиннадцатой и двенадцатой [пункта 8](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K030000442_#z877) статьи 44-1 Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | 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. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на портале. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. |