

**Стандарт государственной услуги  
"Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков,  
продаваемых в частную собственность государством"**

**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 кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (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 заявлений и выдача результатов государственной услуги осуществляются через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

**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 3 (три) рабочих дня;

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

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;

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

8. График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 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".

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

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

1) заявление на утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) акт определения оценочной стоимости земельного участка, рассчитанный филиалом Государственной корпорации по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем, через шлюз "электронного правительства".

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов в Государственную корпорацию – услугополучателю выдается расписка о приеме заявления.

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.

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.

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.

11. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего Стандарта, Государственная корпорация выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

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

12. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, а также услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства в рабочие дни по адресам, указанным в пункте 16 настоящего Стандарта.

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).

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 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.

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 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться 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**

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.

15. 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.

Здание Государственной корпорации оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

16. 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).

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.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Утверждение кадастровой  
(оценочной) стоимости  
конкретных земельных  
участков, продаваемых в  
частную собственность государством"  
Форма  
Руководителю

\_\_\_\_\_

(наименование услугодателя)

\_\_\_\_\_

(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 утверждение кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка**

Прошу провести работы по определению кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ на площади  
\_\_\_\_\_ гектар.

(адрес (местонахождение) земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка (при определении кадастровой (оценочной) стоимости ранее предоставленного земельного участка):

\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись, печать (при наличии))

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Утверждение кадастровой (оценочной)  
стоимости конкретных земельных  
участков,  
продаваемых в частную собственность  
государством"  
Форма

**Акт определения кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка**

**Сноска. Приложение 2 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).**

Акт составлен в соответствии с заявлением гражданина (ки)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица или наименование юридического лица)

в связи с оценкой земельного участка:

\_\_\_\_\_

(указание цели)

Кадастровый номер земельного участка:  
 \_\_\_\_\_  
 Целевое назначение земельного участка:  
 \_\_\_\_\_  
 Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_

Расчет кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка (права землепользования)

Номер зоны (для земель населенных пунктов), виды угодий, типы почв (для земель сельскохозяйственного использования)	Площадь гектар, квадратный метр	Базовая ставка платы за землю, тенге	Поправочный коэффициент	Кадастровая (оценочная) стоимость, тысячи тенге
Итого				

Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка (права землепользования) составляет:

\_\_\_\_\_ (сумма прописью) Кадастровая (оценочная) стоимость земельного участка определена

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ведущей земельный кадастр)  
 " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)  
 Руководитель

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)  
 " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя)

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Утверждение кадастровой  
(оценочной) стоимости  
конкретных земельных  
участков, продаваемых в  
частную собственность государством"  
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 кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" 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 услугодателя,  
подпись)

Телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.