

## Об утверждении Правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан

Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 23 декабря 2014 года № 164. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 января 2015 года № 10137.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 12.05.2020 № 187/НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 5 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2002 года "О геодезии и картографии" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 12.05.2020 № 187/НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования, сбора, хранения и использования документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан.

2. Комитету по делам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и управления земельными ресурсами Министерства национальной экономики (Айтмухаметову К.К.) обеспечить в установленном законодательством порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) официальное опубликование настоящего приказа в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-министра национальной экономики Республики Казахстан Ускенбаева К.А.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Е. Досаев

## **Правила формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан**

**Сноска. Правила - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 12.05.2020 № 187/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О геодезии и картографии" (далее – Закон), подпунктом 2) статьи 4 Закона Республики Казахстан "О национальном архивном фонде и архивах" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан (далее – Фонд ).

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 2. Порядок формирования, сбора и хранения документов Фонда**

2. Документы Фонда представляет собой совокупность геодезических, топографических, картографических, гидрографических, аэрокосмосъемочных, гравиметрических материалов и данных, полученных в результате осуществления геодезической и картографической деятельности и имеющих общегосударственное межотраслевое, специальное и (или) отраслевое значения.

В состав документов Фонда включается перечень материалов и данных согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

3. Документы Фонда формируются по направлениям геодезической и картографической деятельности с учетом масштабов и сроков их хранения.

Для удобства пользования составляются указатели, в которых дается схема размещения документов Фонда.

4. Физические и юридические лица, осуществляющие геодезическую и картографическую деятельность, безвозмездно представляют один экземпляр копий созданных ими геодезических и картографических материалов и данных, подлежащих включению в Фонд с сохранением авторских прав.

Материалы и данные, содержащие сведения, составляющие государственные секреты, передаются в Фонд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

5. Документы Фонда в графической, цифровой, электронной, фотографической, бумажной и иных формах и видах подлежат централизованному государственному учету и хранению.

6. Отнесение материалов и данных к составу Фонда, отбор материалов и данных на хранение, а также их уничтожение по истечению сроков хранения производятся на основании государственной экспертизы ценности документов.

7. Документы Фонда концентрируются, систематизируются, учитываются, размещаются и хранятся по видам работ в специально приспособленных для этой цели помещениях (хранилищах).

### **Глава 3. Порядок использования и выдачи документов Фонда**

8. Документы Фонда используются для обеспечения государственных органов, физических и юридических лиц в целях проведения геодезических и картографических работ.

9. Государственным органам документы Фонда предоставляется бесплатно.

10. Документы Фонда с пометкой "для служебного пользования" и составляющие государственные секреты выдаются государственным органам, физическим и юридическим лицам с разрешения руководителя государственного органа, осуществляющего государственное управление в области геодезии и картографии, и подлежат возврату в течение тридцати календарных дней после дня завершения их использования.

### **Глава 4. Порядок выдачи сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ**

11. Выдача субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ является государственной услугой (далее – государственная услуга).

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 изложены в стандарте государственной услуги согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

12. Для получения государственной услуги физические и юридические лица (далее – услугополучатели) направляют:

в Комитет геодезии и картографии Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – услугодатель):

1) для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования":

заявление для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования" в бумажной форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

платежный документ (квитанция) об уплате государственной услуги;

2) для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно":

заявление для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно" в бумажной форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

проект договора на проведение совместных и других работ между услугополучателем и организацией – заказчиком (государственный орган или государственная организация, являющиеся заказчиками работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственные секреты);

платежный документ (квитанция) об уплате государственной услуги.

посредством веб-портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал):

3) для получения материалов и геодезических данных открытого пользования:

заявление для получения материалов и геодезических данных открытого пользования в форме электронного документа, согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

платежный документ (квитанция) об уплате государственной услуги.

13. Услугодатель в день поступления заявления осуществляет их прием, регистрацию и отправляет работнику ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – работник услугодателя) на исполнение.

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.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о регистрации (перерегистрации) юридического лица, регистрации индивидуального предпринимателя, либо о начале деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, документы подтверждающего оплату (в случае оплаты через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через ПШЭП.

14. При сдаче услугополучателем заявления через портал в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявления на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

15. Работник услугодателя в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления услугополучателя проверяет на соответствие требованиям настоящих Правил и при соответствии направляет в Фонд, подписанный руководителем услугодателя запрос на получение запрашиваемых услугополучателем сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ (далее – сведения).

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель направляет в Фонд запрос на получение запрашиваемых услугополучателем сведений либо формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги

Мотивированный отказ направляется посредством портала в "личный кабинет" услугополучателя или через канцелярию услугодателя.

**Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

16. За выдачу сведений услугодателем взимается оплата, производимая услугополучателем в соответствии со стоимостью работ по выдаче сведений, устанавливаемой согласно подпункту 13) статьи 15 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", размещаемой на официальных сайтах Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) [www.gov.kz/memleket/entities/mdai](http://www.gov.kz/memleket/entities/mdai) и Фонда [www.nkgf.kz](http://www.nkgf.kz).

**Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

17. Фонд в течение двух рабочих дней со дня получения запроса на получение запрашиваемых услугополучателем сведений определяет объем работ и направляет счет на оплату услугодателю.

18. Работник услугодателя в течение одного рабочего дня после получения счета на оплату от Фонда направляет услугополучателю уведомление о необходимости уплаты за оказание государственной услуги с указанием счета на оплату (далее – уведомление)

При обращении услугополучателя через портал, уведомление направляется в "личный кабинет" услугополучателя.

19. Услугополучатель в течении двух рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет оплату за оказание государственной услуги.

Оплата за оказание государственной услуги производится наличным или безналичным способом через банки второго уровня.

При направлении заявления для получения материалов и геодезических данных открытого пользования в форме электронного документа посредством портала оплата за оказание государственной услуги может осуществляться через ПШЭП.

20. В случае не уплаты услугополучателем средств за оказание государственной услуги, работник услугодателя направляет в течение одного рабочего дня, подписанный руководителем услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

21. После предоставления услугополучателем платежного документа работник услугодателя в сроки, указанные в пункте 19 настоящих Правил, направляет в Фонд уведомление на выдачу сведений.

Со дня получения уведомления на выдачу сведения от услугодателя Фонд в течение одиннадцати рабочих дней приступает к подбору, изготовлению сведений и направляет услугодателю уведомление о готовности запрашиваемых сведений.

После получения уведомления о готовности запрашиваемых сведений от Фонда, работник услугодателя направляет услугополучателю уведомление о готовности и месте получения запрашиваемых сведений в течении одного рабочего дня.

При обращении услугополучателя посредством портала в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о готовности и месте получения запрашиваемых сведений.

Выдача готовых сведений услугополучателю осуществляется по предъявлению удостоверения личности либо электронного документа из сервиса цифровых документов и (или) доверенности, подтверждающей полномочия представителя.

**Сноска. Пункт 21 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

22. 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) вступившее в законную силу решение (приговор) суда в отношении услугополучателя о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

3) вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;

4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.

**Сноска. Пункт 22 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

23. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

## **Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг**

24. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающий жалобу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 24 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1 к Правилам  
формирования, сбора,  
хранения, использования и  
выдачи документов  
Национального картографо-  
геодезического фонда  
Республики Казахстан

#### **Перечень материалов и данных, включаемых в состав документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан**

1. Технические проекты на выполнение топографо-геодезических и картографических работ.

2. Технические отчеты, каталоги координат и высот и другие материалы и данные по созданию, развитию и поддержанию в рабочем состоянии государственных нивелирных сетей, геодезических сетей всех классов и разрядов, гравиметрических фундаментальной и первого класса сетей.

3. Первичные и производные материалы и данные дистанционного зондирования Земли (аэрофотосъемки и космической съемки) в целях обеспечения геодезической и картографической деятельности, а также паспорта аэрофотосъемки, данные специальных приборов, схемы картографической привязки съемок.

4. Материалы и данные геодинамических исследований на базе геодезических, гравиметрических, космических измерений.

5. Технические отчеты по топографическим съемкам местности (масштаб 1:2000 и мельче), в том числе шельфа морей, озер, рек и водохранилищ.

6. Оригиналы и копии государственных топографических карт, в том числе шельфа морей, озер, рек, водохранилищ, планов городов и населенных пунктов (масштаб 1:2000 и мельче) в графической, цифровой, фотографической, электронной формах, а также тиражные оттиски указанных карт и планов.

7. Оригиналы общегеографических, политико-административных, научно-административных, научно-справочных и других тематических карт и атласов



общегосударственного и межотраслевого назначения, учебных картографических пособий, тиражные оттиски картографических материалов, являющихся основой для создания производной продукции.

8. Дежурные (справочные) топографические карты с документацией, в том числе материалы по установлению государственной границы Республики Казахстан и границ административно-территориальных единиц и границ иностранных государств.

9. Государственный каталог географических названий и исходные материалы к нему, словари и справочники наименований географических объектов на территории Республики Казахстан, иностранных государств, материков и океанов.

10. Нормативно-технические документы в области геодезической и картографической деятельности, архивного дела, режима секретности.

Приложение 2  
к Правилам формирования,  
сбора, хранения, использования  
и выдачи документов  
Национального картографо-  
геодезического фонда  
Республики Казахстан  
Форма

## Стандарт государственной услуги

### "Выдача субъектам геодезической и картографической деятельности сведений о геодезической и картографической изученности местности на участках планируемых работ"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности РК от 23.05.2022 № 178/НК (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Комитет геодезии и картографии Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) портал.
3	Срок оказания государственной услуги	(19) девятнадцать рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
		Выдача сведений о геодезической и картографической изученности

5	Результат оказания государственной услуги	<p>местности на участках планируемых работ (далее – сведений) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p>
6	Размер оплаты	<p>Государственная услуга оказывается платно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).</p> <p>За выдачу сведений услугодателем взимается оплата, производимая услугополучателем в соответствии со стоимостью работ по выдаче сведений, устанавливаемой согласно подпункту 13) статьи 15 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", размещаемой на официальных сайтах Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/mdai">www.gov.kz/memleket/entities/mdai</a> и Фонда <a href="http://www.nkgf.kz">www.nkgf.kz</a>.</p>
		<p>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 законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).</p> <p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги устанавливается с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p>

7	График работы	<p>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).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе уполномоченного органа: <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/mdai">www.gov.kz/memleket/entities/mdai</a> ;</p> <p>2) на портале.</p>
8	Перечень документов	<p>Услугодателю:</p> <p>1) для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования": заявление для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования"; платежный документ (квитанция) об уплате услуг;</p> <p>2) для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно": заявление для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно" проект договора на проведение совместных и других работ между организацией – заказчиком (государственный орган или государственная организация, являющиеся заказчиками работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственные секреты) и услугополучателем; платежный документ (квитанция) об уплате услуг.</p> <p>На портал:</p>

		<p>3) для получения материалов и геодезических данных открытого пользования: электронное заявление для получения материалов и геодезических данных открытого пользования; платежный документ (квитанция) об уплате услуг.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>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 (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной 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; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель направляет заявление государственной услуги открытого пользования в электронной форме через портал. Государственная услуга с пометкой "для служебного пользования", с грифом "секретно" предоставляется в бумажной форме. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги открытого пользования в режиме</p>

удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра. Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 3 к Правилам формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда  
Республики Казахстан  
Форма  
Председателю Комитета геодезии и картографии  
Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

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

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер, адрес, контактный телефон  
(при наличии))

**Заявление для получения материалов и геодезических данных с пометкой "для служебного пользования"**

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо полное наименование юридического лица

\_\_\_\_\_  
Ведомственная и государственная принадлежность, гражданство (физического лица)

\_\_\_\_\_  
Перечень запрашиваемых сведений материалов с пометкой "для служебного пользования":

---

Обоснование необходимости и целесообразности передачи сведений:

---

Срок, на который планируется получить материалы с пометкой "для служебного пользования":

---

Адрес для получения уведомления на оплату услуг за предоставление сведений о геодезической и картографической изученности местности:

---

(почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

Дата \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

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

физического либо уполномоченного представителя юридического лица, подпись, печать (при наличии))

Приложение 4 к Правилам  
формирования, сбора,  
хранения, использования и  
выдачи документов  
Национального картографо-  
геодезического фонда  
Республики Казахстан  
Форма  
Председателю Комитета  
геодезии и картографии  
Министерства цифрового  
развития, инноваций и  
аэрокосмической  
промышленности  
Республики Казахстан

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

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное  
наименование юридического  
лица)

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный  
идентификационный  
номер/бизнес-  
идентификационный номер,  
адрес, контактный телефон  
(при наличии))

**Заявление для получения материалов и геодезических данных с грифом "секретно"**

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица либо полное наименование юридического лица

---

Ведомственная и государственная принадлежность, гражданство (физического лица)

---

Перечень запрашиваемых сведений, степень их секретности

---

Обоснование необходимости и целесообразности передачи сведений:

---

Номер и дата разрешения Комитета национальной безопасности Республики Казахстан или его органов на проведение организацией-исполнителем работ с использованием сведений, составляющих государственные секреты:

---

Допуск физического лица к государственным секретам: \_\_\_\_\_

---

(форма, номер и дата допуска к государственным секретам)

Срок, на который планируется получить сведения, составляющие государственные секреты: \_\_\_\_\_

---

Адрес для получения уведомления на оплату услуг за предоставление сведений о геодезической и картографической изученности местности

---

(почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

Приложение: проект договора на проведение совместных и других работ между организацией – заказчиком (государственный орган или государственная организация, являющиеся заказчиками работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственные секреты) и заявителем.

Дата \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

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

Приложение 5 к Правилам  
формирования, сбора, хранения,  
использования и выдачи  
документов Национального  
картографо-геодезического  
фонда

Республики Казахстан

Форма

В Комитет геодезии и  
картографии Министерства  
цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической  
промышленности  
Республики Казахстан

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
физического лица либо полное  
наименование юридического  
лица

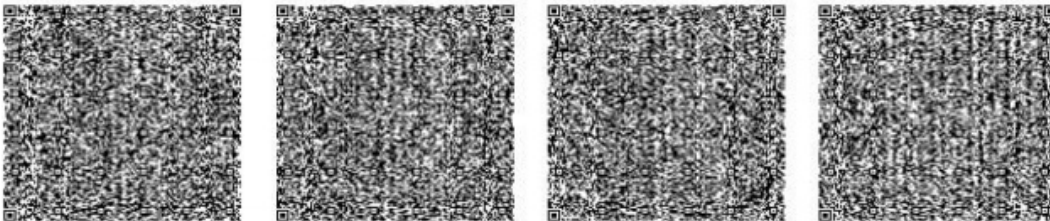
## **Заявление для получения материалов и геодезических данных открытого пользования**

Перечень планируемых к получению сведений и их количество:

---

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

[Дата создания]  
[Фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»  
равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 6 к Правилам  
формирования, сбора,  
хранения, использования и  
выдачи документов



Национального картографо-  
геодезического фонда  
Республики Казахстан  
Форма

Қазақстан Республикасы Цифрлық  
даму, инновациялар және  
аэроғарыш  
өнеркәсібі министрлігінің  
Геодезия және  
картография комитеті



Комитет геодезии и картографии  
Министерства цифрового  
развития,  
инноваций и аэрокосмической  
промышленности  
Республики Казахстан

Фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) физического  
лица либо полное наименование  
юридического лица

---

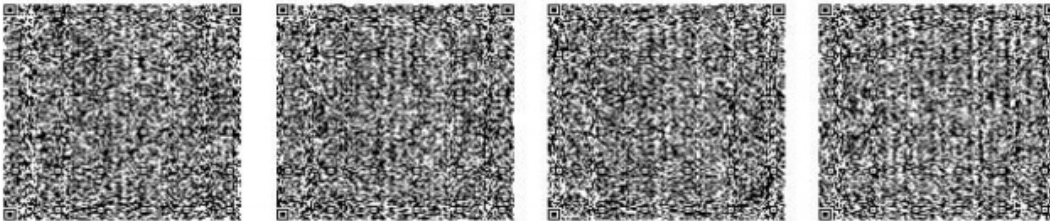
### Мотивированный отказ

Номер \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комитет геодезии и картографии Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан рассмотрев Ваше заявление № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, отказывает в предоставлении сведений по следующей причине:

### [Причина мотивированного отказа]

[Должность подписывающего]  
[Фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
подписывающего]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.