

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 27 наурыздағы № 272
бұйрығына 9-қосымша

**«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға және порталға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейін;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту туралы көрсетілетін қызметті берушінің шешімі не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18:30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17:30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жер учаскесінің орналасқан жері бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі;

3) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар Мемлекеттік корпорацияға не көрсетілетін қызметті берушіге және порталға мыналарды ұсынады:

1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) жеке қосалқы шаруашылық, бақ шаруашылығын, жеке тұрғын үй және саяжай құрылысын жүргізу үшін өтеусіз берілген жер учаскесін сатып алу қажет болған жағдайда, жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі.

Порталға:

1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге электрондық өтініш;

2) жеке қосалқы шаруашылық, бақ шаруашылығын, жеке тұрғын үй және саяжай құрылысын жүргізу үшін өтеусіз берілген жер учаскесін сатып алу қажет болған жағдайда, жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісінің электрондық көшірмесі.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесінде өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды;

Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтініштің қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжат көрсетілген кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 49-1-бабының 5-тармағына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісу туралы сұранымға сәулет және қала құрылысы саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның теріс жауабы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының

атына жұмыс күндері осы Стандарттың 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Қолма-қол, сол сияқты почтамен келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде, шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде, көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация және көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.moa.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары» – «Жергілікті атқарушы органдар» кіші бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) порталда орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын
өзгертуге шешім беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

(кімге): _____ әкімі
(облыс, қала, аудан, кент, ауыл, ауылдық округ)

аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)
(кімнен): _____
(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,
_____ не заңды тұлғаның толық атауы)
_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі
_____ (жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке
_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,
_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан
_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты
_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге өтініш

Сізден маған жеке меншік (жер пайдалану) құқығында тиесілі
_____ мекенжайы бойынша орналасқан, алаңы _____ гектар,
кадастрлық нөмірі _____, жер учаскесінің
_____ нысаналы мақсатын
_____ байланысты
(жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгерту қажеттілігінің себебін көрсету)
_____ нысаналы мақсатын
өзгертіп беруіңізді сұраймын.

Құқық белгілейтін құжаттың № _____, берілген күні 20 ____ жылғы _____
Сәйкестендіру құжатының № _____, берілген күні 20 ____ жылғы _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Өтініш беруші _____
(жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің

_____ аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

20 ____ жылғы « ____ » _____

«Жер учаскесінің нысаналы мақсатын
өзгертуге шешім беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

**Өтінішті қабылдаудан
бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__ жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 7-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының

**«Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру туралы шешімі не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың:

1) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, «электрондық үкімет» портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, жексенбі және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар Мемлекеттік корпорацияға мыналарды ұсынады:

1) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру туралы өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) іздестіру жұмыстарын жүргізу учаскесінің жоспары (схема);

4) іздестіру жұмыстарын орындауға арналған тапсырманың көшірмесі.

Порталға:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру туралы электрондық нысандағы өтініш;

2) іздестіру жұмыстарын жүргізу учаскесі жоспарының (схемасының) электрондық көшірмесі;

3) іздестіру жұмыстарын орындауға арналған тапсырманың электрондық көшірмесі.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтініштің қабылданғаны туралы қолхат береді;

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беру жеке куәлік көрсетілген кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөн мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Қолма-қол, сол сияқты почтамен келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен көрсетілетін қызметті алушының жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жаракталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Мемлекеттік корпорацияның ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.moa.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары» – «Жергілікті атқарушы органдар» кіші бөлімінде;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;

3) порталда орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін
жер учаскелерін пайдалануға рұқсат
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

(кімге): _____ әкімі

(облыс, қала, аудан, кент, ауыл, ауылдық округ)

_____ аты, әкесінің аты (бар болса), тегі
(кімнен): _____

(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,

_____ не заңды тұлғаның толық атауы)

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі

(жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке

_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,

_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан

_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты

_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру туралы өтініш

_____ бойынша
(жер учаскесінің мекенжайы (орналасқан орны)

орналасқан, алаңы _____, _____ жер учаскесін
(алқап түрін көрсету)

жұмыстарды жүргізу кестесімен _____ мерзімге

_____ (іздестіру жұмыстарын жүргізудің негізін көрсету)
негізінде жүргізілетін _____

(іздестіру жұмыстарының түрін және мақсатын көрсету)
іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін пайдалануға рұқсат беруіңізді өтінемін.

2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 71-бабына сәйкес іздестіру жұмыстарын жүргізуге байланысты жер учаскесін пайдалану жөніндегі талаптарды қабылдауға міндеттенемін _____.

(келісім)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Күні _____ Өтініш беруші _____

(жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

«Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін
жер учаскелерін пайдалануға рұқсат
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)
Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____
(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 8-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының

**«Жер учаскесіне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу және беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жер учаскесіне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырылған сәттен бастап – 6 (алты) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған акті не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құны «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы өндіретін және (немесе) өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 87 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13353 болып тіркелген) бекітілген мөлшерге сәйкес есептеледі.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға олар он сегіз жасқа толғанға дейінгі кезеңде жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған актіні дайындау өтеусіз негізде жүзеге асырылады.

Төлем қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен көрсетілетін қызметті берушінің есептік шотына екінші деңгейдегі банктер арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті веб-портал арқылы алуға электрондық сұраным берілген кезде төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауына сәйкес жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар мыналарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге:

мемлекет жер учаскесіне жеке меншік құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған актіні беру туралы өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне жеке меншік құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірме;

4) 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің (бұдан әрі – Жер кодексі) 14-1-бабы 1-тармағының 6) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының 6) тармақшасына сәйкес, облыстардың (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың), аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органының жер қатынастары саласындағы функцияларды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) бұйрығымен бекітілген және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасы;

5) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдар;

6) жеке тұрғын үй құрылысына бөлуге арналған алаңға жер учаскелерін орналастырудың жерге орналастыру жобасы болған жағдайда, нақты жер учаскесіне арналған жерге орналастыру жобасының бір бөлігі және көрсетілген жұмыстарды орындаған ұйым беретін оның жергілікті жердегі шекараларын белгілеу жөніндегі материалдар ұсынылады;

7) жер учаскесін сатып алу-сату шартының көшірмесі (жер учаскесі сатылған кезде);

8) жер учаскесінің сатып алу бағасының төленгені (мемлекет жер учаскесін сатқан кезде) туралы төлем құжатының көшірмесі (жеке тұлғалар үшін – түбіртек, заңды тұлғалар үшін – төлем тапсырмасы);

9) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжаты (түбіртек);

бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жеке меншікке сатып алу кезінде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2), 3), 6), 7), 8) және 9 тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) және 9) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған акт

ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 9) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 9) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды және жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін береді.

Порталға:

мемлекет жер учаскесіне жеке меншік құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған актіні беру туралы электрондық өтініш;

2) жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне жеке меншік құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірменің электрондық көшірмесі;

3) Жер кодексінің 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, уәкілетті орган бекіткен және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасының электрондық көшірмесі;

4) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдардың электрондық көшірмесі;

5) жеке тұрғын үй құрылысына бөлуге арналған алаңға жер учаскелерін орналастырудың жерге орналастыру жобасы болған жағдайда, нақты жер учаскесіне арналған жерге орналастыру жобасының бір бөлігінің және көрсетілген жұмыстарды орындаған ұйым беретін оның жергілікті жердегі шекараларын белгілеу жөніндегі материалдардың электрондық көшірмесі ұсынылады;

6) жер учаскесін сатып алу-сату шартының (жер учаскесі сатылған кезде) электрондық көшірмесі;

7) жер учаскесінің сатып алу бағасының төленгені (мемлекет жер учаскесін сатқан кезде) туралы төлем құжатының электрондық көшірмесі (жеке тұлғалар үшін – түбіртек, заңды тұлғалар үшін – төлем тапсырмасы);

8) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжатының (түбіртектің) электрондық көшірмесі;

бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жеке меншікке сатып алу кезінде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1), 2), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына

сәйкес берілген жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды және жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін береді.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, көрсетілетін қызметті алушының төлем жасағанын растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ЭҮТШ арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтініштің қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беруі жеке куәлік көрсетілген кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, кеңсесінде оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өндеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді

жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.


18. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде

порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Жер учаскесіне жеке меншік
құқығына актілерді ресімдеу және
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

 Құжат электрондық үзімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірыңғай байланыс орталығы)
ақпараттық-анықтамалық қызметі"

 1414

"Информационно-справочная служба
(Елшілік контакт-центр)
касательно получения государственных услуг"



Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні
Дата получения

«Елтаңба»
**Жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған
акт**
на право частной собственности на земельный участок

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____

Жер учаскесіне жеке меншік құқығы _____
(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар.

Жердің санаты _____

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____
(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право частной собственности на земельный участок _____
(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар.

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____
(делимый, неделимый)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қазандағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК



Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

**Жер учаскесінің жоспары
План земельного участка**

Учаскенің мекенжайы, мекенжайының тіркеу коды (бар болса) _____

Адрес, регистрационный код адреса (при его наличии) участка _____

ЖУ жоспары (svg)
план ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)

Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)


Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):
Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:

Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	

 Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

 "Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірлесімді байланыс орталығы)
ақпараттық-аппараттық қызметі"

 "Информационно-справочная служба
(Главный контакт-центр)
кабинетно-получения государственных услуг"

 Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні
Дата получения

Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____ жасады
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі), (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актінің дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік құқығына арналған актілер жазылатын кітапта № _____ болып жазылды, күні _____

Қосымша:

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственника на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Приложение:

Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте жарамды

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Жер учаскесіне жеке
меншік құқығына арналған
актіге қосымша

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі
(кадастрлық нөмірі _____)

Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах
земельного участка (кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы	Жалпы алаңы, гектар Общая	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе	Оның ішінде егістіктер Из них	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі
---	---	------------------------------	---	----------------------------------	---------------------------------------

	(санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	площадь, гектар	сельскохозяйственных угодий	пашни	Установленный режим использования земель
--	---	-----------------	-----------------------------	-------	--

Басшы _____, күні _____
(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Басшы _____, күні _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатпен бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

«Жер учаскесіне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(кімге) _____ басшысы
(кадастрды жүргізетін ұйымның атауы)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)
(кімнен) _____
(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,
_____ не заңды тұлғаның толық атауы
_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі
_____ жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке
_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,
_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан
_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты
_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған актіні беру туралы өтініш

_____ берілген,
(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

_____ мекенжайы бойынша орналасқан
(жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)

жер учаскесіне жеке меншік құқығына арналған актіні беруді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Күні _____ Өтініш беруші _____

(жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

«Жер учаскесіне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

_____ (көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

**Өтінішті қабылдаудан
бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Жер учаскесіне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 9-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының

**«Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу және беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырылған сәттен бастап – 6 (алты) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құны «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы өндіретін және (немесе) өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 87 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13353 болып тіркелген) бекітілген мөлшерге сәйкес есептеледі.

Төлем қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен көрсетілетін қызметті берушінің есептік шотына екінші деңгейдегі банктер арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті веб-портал арқылы алуға электрондық сұраным берілген кезде төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауына сәйкес жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар мыналарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге:

мемлекет жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тұрақты жер пайдалану құқығына арналған актіні беру туралы өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірме;

4) 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің (бұдан әрі – Жер кодексі) 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, облыстардың (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың), аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органының жер қатынастары саласындағы функцияларды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) бұйрығымен бекітілген және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасы;

5) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдар;

б) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжаты (түбіртек); жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды және жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін береді.

Порталға:

мемлекет жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тұрақты жер пайдалану құқығына арналған актіні беру туралы электрондық өтініш;

2) жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірменің электрондық көшірмесі;

3) Жер кодексінің 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, уәкілетті орган бекіткен және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасының электрондық көшірмесі;

4) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдардың электрондық көшірмесі;

5) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжатының (түбіртектің) электрондық көшірмесі;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1), 2), 3), 4) және 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 5) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды және жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін береді.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, көрсетілетін қызметті алушының төлем жасағанын растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ЭҮТШ арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтініштің қабылданғаны туралы қолхат береді;

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беруі жеке куәлікті көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық бермеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация және көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар

жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

18. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Тұрақты жер пайдалану
құқығына актілерді ресімдеу және
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

**«ЕЛТАҢБА»
Тұрақты жер пайдалану құқығына арналған
акт
на право постоянного землепользования**

№ _____
Жер учаскесiнiң кадастрлық нөмiрi _____
Жер учаскесiне тұрақты жер пайдалану құқығы _____
(ортақ бiрлескен, ортақ үлестiк)
Жер учаскесiнiң алаңы _____ гектар.
Жердiң санаты _____
Жер учаскесiнiң нысаналы мақсаты _____
Жер учаскесiн пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____
Жер учаскесiнiң бөлiнуi _____
(бөлiнедi, бөлiнбейдi)
Кадастровый номер земельного участка _____
Право постоянного землепользования на земельный участок _____
(общее совместное, общее долевое)
Площадь земельного участка _____ гектар.
Категория земель _____
Целевое назначение земельного участка _____
Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____
Делимость земельного участка _____
(делимый, неделимый)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-III Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бiрдей.

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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректердi қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

**Жер учаскесiнiң жоспары
План земельного участка**

Учаскенің мекенжайы, мекенжайының
тіркеу коды (бар болса)

Адрес, регистрационный код адреса (при
его наличии) участка

ЖУ жоспары (svg)
план ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)	
Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)		
Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары): Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:		
Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	

e.gov Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

“Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бұрылмай байланыс орталығы)
ақпараттық-анықтамалық қызметі”

1414

Информационно-справочная служба
(Единый контакт-центр)
касательно получения государственных услуг”

Бірегей нөмір
Уникальный номер
Алу күні
Дата получения

Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шегіндегі бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных	Алаңы, гектар Площадь, гектар
----------------------------	--	----------------------------------

	участков в границах плана	

Осы актіні _____ жасады
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі), (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актіні дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік құқығына арналған актілер жазылатын кітапта № _____ болып жазылды, күні _____

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственности на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Қосымша:

Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындаған сәтте жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-III Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірге.

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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Тұрақты жер пайдалану
құқығына арналған актіге
ҚОСЫМША

**Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі
(кадастрлық нөмірі _____)**

**Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах
земельного участка (кадастровый номер _____)**

Сызба дағы учаск енің № № участ ка на черте же	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь, гектар	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе сельскохозяйственных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
--	---	--	---	--	---

Басшы _____, күні _____
(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Басшы _____, күні _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

«Тұрақты жер пайдалану
құқығына актілерді ресімдеу және
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

(кімге) _____ басшысы
(кадастрды жүргізетін ұйымның атауы)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

(кімнен) _____
(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,

_____ не заңды тұлғаның толық атауы

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі

_____ жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке

_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,

_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан

_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты

_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Тұрақты жер пайдалану құқығына арналған актіні беру туралы өтініш

_____ берілген,

_____ (жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

_____ мекенжайы бойынша

_____ (жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)

орналасқан жер учаскесіне тұрақты жер пайдалану құқығына арналған актіні беруді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Күні _____ Өтініш беруші _____

_____ (жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

«Тұрақты жер пайдалану
құқығына актілерді ресімдеу және
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)
Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__ жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 10-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 27 наурыздағы № 272
бұйрығына 13-қосымша

**«Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді)
жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу және беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырылған сәттен бастап – 6 (алты) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер

пайдалану (жалдау) құқығына арналған акт не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құны «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы өндіретін және (немесе) өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 87 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13353 болып тіркелген) бекітілген мөлшерге сәйкес есептеледі.

Төлем қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен көрсетілетін қызметті берушінің есептік шотына екінші деңгейдегі банктер арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті веб-портал арқылы алуға электрондық сұраным берілген кезде төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін,

демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар мыналарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге:

мемлекет уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған актіні беруге өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) жергілікті атқарушы органның уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірме;

4) 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің (бұдан әрі – Жер кодексі) 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, облыстардың (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың), аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органының жер қатынастары саласындағы функцияларды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) бұйрығымен бекітілген және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасы;

5) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдар;

6) жеке тұрғын үй құрылысына бөлуге арналған алаңға жер учаскелерін орналастырудың жерге орналастыру жобасы болған жағдайда, нақты жер учаскесіне арналған жерге орналастыру жобасының бір бөлігі және көрсетілген жұмыстарды орындаған ұйым беретін оның жергілікті жердегі шекараларын белгілеу жөніндегі материалдар ұсынылады;

7) уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) және (немесе) уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығын сатып алу шартының көшірмесі;

8) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжатының (түбіртектің) көшірмесі;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану

(жалдау) құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды және жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін береді.

Порталға:

мемлекет уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған актіні беру туралы электрондық өтініш;

2) жергілікті атқарушы органның уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірменің электрондық көшірмесі;

3) Жер кодексінің 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, уәкілетті орган бекіткен және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасының электрондық көшірмесі;

4) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдардың электрондық көшірмесі;

5) жеке тұрғын үй құрылысына бөлуге арналған алаңға жер учаскелерін орналастырудың жерге орналастыру жобасы болған жағдайда, нақты жер учаскесіне арналған жерге орналастыру жобасының бір бөлігінің және көрсетілген жұмыстарды орындаған ұйым беретін оның жергілікті жердегі шекараларын белгілеу жөніндегі материалдардың электрондық көшірмелері ұсынылады;

6) уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) және (немесе) уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығын сатып алу шартының электрондық көшірмесі;

7) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжатының (түбіртектің) электрондық көшірмесі;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5), 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына

сәйкес берілген уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған акт ауыстырылған кезде көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды және жер учаскесіне құқық белгілейтін құжаттың көшірмесін береді;

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, көрсетілетін қызметті алушының төлем жасағанын растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ЭҮТШ арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтініштің қабылданғаны туралы қолхат береді;

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беруі жеке куәлікті көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық бермеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, кеңсесінде оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өндеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді

жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу

режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа
мерзімді) жер пайдалану (жалдау)
құқығына актілерді ресімдеу және беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

«ЕЛТАҢБА»
**Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа
мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған
акт**
**на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды)**

№ _____

Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____
_____ жыл мерзіміне жер учаскесіне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа
мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығы _____
(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар

Жердің санаты _____

Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____

Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____

Жер учаскесінің бөлінуі _____

(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____

Право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды)
на земельный участок сроком на _____ лет _____
(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар

Категория земель _____

Целевое назначение земельного участка _____

Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____

Делимость земельного участка _____

(делимый, неделимый)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

**Жер учаскесінің жоспары
План земельного участка**

Учаскенің мекенжайы, мекенжайының
тіркеу коды (бар болса)

Адрес, регистрационный код адреса (при его наличии) участка

ЖУ жоспары (svg)

план ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)

Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)

Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары):
Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:

Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	



Құжат электрондық үкімет порталымен құрылған
Документ сформирован порталом электронного правительства

"Мемлекеттік қызметтер алу бойынша
(Бірлесімді байланыс орталығы)
ақпараттық-аппараттық қызметі"

1414

"Информационно-справочная служба
(Елшілік контакт-центр)
қосымша алу үшін қоғамдық қызметі"



Бірегей нөмір
Уникальный номер

Алу күні
Дата получения

Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелері
Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____ жасады
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі), (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актінің дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік құқығына арналған
актілер жазбалары кітабына № ____ болып жазылды, күні _____

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право
собственника на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Қосымша:

Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне
жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного
документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен
бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа
мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына
арналған актіге қосымша

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі
(кадастрлық нөмірі _____)

Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах
земельного участка (кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық - қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь, гектар	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе сельскохозяйстве нных угодий	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі Установленный режим использования земель
--	---	--	---	---	---

Басшы _____, күні _____
(жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
(наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Басшы _____, күні _____
(қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
(наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-ІІ Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

«Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа
мерзімді) жер пайдалану (жалдау)
құқығына актілерді ресімдеу және
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(кімге) _____ басшысы
(кадастрды жүргізетін ұйымның атауы)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

(кімнен) _____
(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,

_____ не заңды тұлғаның толық атауы

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі

_____ жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке

_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,

_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан

_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты

_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған актіні беру туралы өтініш

_____ берілген,
(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

_____ мекенжайы бойынша
(жер учаскесінің мекенжайы (орналасқан жері))

орналасқан жер учаскесіне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына арналған актіні беруді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Күні _____ Өтініш беруші _____
(жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

«Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалдау) құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 11-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 27 наурыздағы № 272
бұйрығына 14-қосымша

**«Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу және беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тапсырылған сәттен бастап – 6 (алты) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт не

осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құны «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы өндіретін және (немесе) өткізетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 87 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13353 болып тіркелген) бекітілген мөлшерге сәйкес есептеледі.

Төлем қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен көрсетілетін қызметті берушінің шотына екінші деңгейдегі банктер арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы алуға электрондық сұраным берілген кезде төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электрондық кезек» тәртібімен көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар мыналарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге:

мемлекет уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған актіні беру туралы өтініш;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) жергілікті атқарушы органның жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірме;

4) 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің (бұдан әрі – Жер кодексі) 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, облыстардың (республикалық маңызы бар қалалардың, астананың), аудандардың (облыстық маңызы бар қалалардың) жергілікті атқарушы органының жер қатынастары саласындағы функцияларды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) бұйрығымен бекітілген және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасы;

5) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдар;

б) уақытша өтеусіз жер пайдалану шартының көшірмесі;

7) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжатының (түбіртектің) көшірмесі;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5), 6) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 1-бөлігінің 1), 2) және 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді.

Порталға:

мемлекет уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығын беретін кезде:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған актіні беру туралы электрондық өтініш;

2) жергілікті атқарушы органның уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығын беру туралы шешімінен үзінді-көшірменің электрондық көшірмесі;

3) Жер кодексінің 14-1-бабы 1-тармағының б) тармақшасына, 2-тармағының 15) тармақшасына және 3-тармағының б) тармақшасына сәйкес, уәкілетті орган бекіткен және жобаланып жатқан жер учаскесі мемлекеттік жер кадастры автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен келісілген жерге орналастыру жобасының электрондық көшірмесі;

4) жергілікті жердегі жер учаскесінің шекараларын белгілеу жөніндегі материалдардың электрондық көшірмесі;

5) уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығы шартының электрондық көшірмесі;

6) көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжатының (түбіртектің) электрондық көшірмесі;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1), 2), 3), 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды ұсынады;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді;

жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларында өзгерістер болмаған, жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат өзгерген жағдайда, Қазақстан Республикасының бұрын қолданыста болған заңнамасына сәйкес берілген уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған акт ауыстырылған кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағы 2-бөлігінің 1) және 6) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды береді.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, көрсетілетін қызметті алушының төлем жасағанын растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ЭҮТШ арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті өтініштің қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беруі жеке куәлікті көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімнің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық бермеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген

шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, кеңсесінде оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен

көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

18. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Уақытша өтеусіз жер пайдалану
құқығына актілерді ресімдеу және беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

«ЕЛТАҢБА»
Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған
акт
на право временного безвозмездного землепользования

№ _____
Жер учаскесінің кадастрлық нөмірі _____
_____ жыл мерзіміне жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану
құқығы _____
(ортақ бірлескен, ортақ үлестік)

Жер учаскесінің алаңы _____ гектар.
Жердің санаты _____
Жер учаскесінің нысаналы мақсаты _____
Жер учаскесін пайдаланудағы шектеулер мен ауыртпалықтар _____
Жер учаскесінің бөлінуі _____
(бөлінеді, бөлінбейді)

Кадастровый номер земельного участка _____
Право временного безвозмездного землепользования на земельный участок сроком на _____
лет _____
(общее совместное, общее долевое)

Площадь земельного участка _____ гектар.
Категория земель _____
Целевое назначение земельного участка _____
Ограничения в использовании и обременения земельного участка _____
Делимость земельного участка _____
(делимый, неделимый)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.
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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Жер учаскесінің жоспары
План земельного участка

Учаскенің мекенжайы, мекенжайының
тіркеу коды (бар болса) _____

Адрес, регистрационный код адреса (при _____

его наличии) участка

ЖУ жоспары (svg)

План ЗУ (svg)

Масштаб 1: _____

Сызықтардың өлшемін шығару Выноска мер линий

(svg)	
Бұрылыстардағы нүктелердің № № поворотных точек	Сызықтардың өлшемі Меры линий

(svg)		
Аралас учаскелердің кадастрлық нөмірлері (жер санаттары): Кадастровые номера (категории земель) смежных участков:		
Нүктеден / От	Нүктеге дейін/До	Сипаттамасы/Описание
А	Б	

Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелері Посторонние земельные участки в границах плана

Жоспардағы № № на плане	Жоспар шекарасындағы бөгде жер учаскелерінің кадастрлық нөмірлері Кадастровые номера посторонних земельных участков в границах плана	Алаңы, гектар Площадь, гектар

Осы актіні _____ жасады
(жер кадастрын жүргізетін ұйымның атауы)

Настоящий акт изготовлен _____
(наименование организации, ведущей земельный кадастр)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Осы актінің дайындалғаны туралы жазба жер учаскесіне меншік құқығына арналған актілер жазбалары кітабына № _____ болып жазылды, күні _____

Запись об изготовлении настоящего акта произведена в книге записей актов на право собственности на земельный участок, право собственности за № _____, дата _____

Қосымша:

Араласудың сипаттамасы жер учаскесіне сәйкестендіру құжатын дайындау сәтіне жарамды

Приложение:

Описание смежеств действительно на момент изготовления идентификационного документа на земельный участок

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-III Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірауып.

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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды

*штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған актіге қосымша

Жер учаскесі шекарасында ерекше режимде пайдаланылатын жер учаскелерінің тізбесі (кадастрлық нөмірі _____)

Перечень земельных участков с особым режимом использования в границах земельного участка (кадастровый номер _____)

Сызбадағы учаскенің № № участка на чертеже	Жер ерекше режимде пайдаланылатын аумақтардың атауы (санитариялық -	Жалпы алаңы, гектар Общая площадь,	Оның ішінде ауыл шаруашылығы алқаптары В том числе сельскохозяйственных	Оның ішінде егістіктер Из них пашни	Жерді пайдаланудың белгіленген режимі Установленный
--	---	---------------------------------------	--	--	--

	<p>қорғау аймақтары, ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың жері, су қорғау мақсатындағы және тағы басқа жерлер). Наименование территорий с особым режимом использования земель (санитарно-защитные зоны, земли особоохраняемых природных территорий, водоохранного назначения и так далее)</p>	гектар	угодий		режим использования земель
--	--	--------	--------	--	----------------------------

Басшы _____, күні _____
 (жер қатынастары жөніндегі уәкілетті органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
 (наименование уполномоченного органа по земельным отношениям)

Басшы _____, күні _____
 (қорғау аймағын белгілеуге мүдделі органның атауы)

Руководитель _____, дата _____
 (наименование органа, заинтересованного в установлении охранной зоны)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-III Заңы 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен біраей.
 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.



*штрих-код МЖК ААЖ-дан алынған және ҚР АШМ ЖРБК-ның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған деректерді қамтиды
 *штрих-код содержит данные, полученные из АИС ГЗК и подписанные электронной-цифровой подписью КУЗР МСХ РК

**«Уақытша өтеусіз жер пайдалану
 құқығына актілерді ресімдеу және
 беру» мемлекеттік көрсетілетін
 қызмет стандартына
 2-қосымша**

Нысан

(кімге) _____ басшысы
 (кадастрды жүргізетін ұйымның атауы)

(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)
(кімнен) _____
(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,

не заңды тұлғаның толық атауы

жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру
нөмірі

(жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке

басын куәландыратын құжаттың деректемелері,

байланыс телефоны (бар болса), орналасқан

мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты

мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған актіні беру туралы өтініш

_____ берілген,
(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)
_____ мекенжайы бойынша
(жер учаскесінің мекенжайы (орналасқан жері))
орналасқан жер учаскесіне уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына арналған
актіні беруді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Күні _____ Өтініш беруші _____
(жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті
өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)
«Уақытша өтеусіз жер пайдалану
құқығына актілерді ресімдеу және
беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

_____ (көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Уақытша өтеусіз жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу және беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)
Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__ жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 12-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушысының
2015 жылғы 27 наурыздағы № 272

«Геодезиялық және картографиялық қызмет субъектілеріне жоспарланып отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті жерлердің геодезиялық және картографиялық жағынан зерделенгендігі туралы тиісті мәліметтер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Геодезиялық және картографиялық қызмет субъектілеріне жоспарланып отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті жерлердің геодезиялық және картографиялық жағынан зерделенгендігі туралы тиісті мәліметтер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Жер ресурстарын басқару комитеті (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап:

төлем туралы хабарлама беру – 15 (он бес) жұмыс күні;

жергілікті жердің геодезиялық және картографиялық зерделенгендігі туралы мәліметтер беру – 15 (он бес) жұмыс күні (төлем құжаты келіп түскен күннен бастап);

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жергілікті жердің геодезиялық және картографиялық зерделенгендігі туралы мәліметтер беру не

осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құны «Геодезия және картография туралы» 2002 жылғы 3 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабына сәйкес осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес мөлшерде есептеледі.

Төлем қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен көрсетілетін қызметті берушінің есептік шотына екінші деңгейдегі банктер және банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүргізіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасы еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау мен мемлекеттік көрсетілген қызмет нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар көрсетілетін қызметті берушіге мыналарды ұсынады:

1) ашық пайдаланудағы материалдар мен геодезиялық деректерді алу үшін:

осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ашық пайдаланудағы материалдар мен геодезиялық деректерді алуға арналған өтініш; көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

көрсетілетін қызметтерге ақы төленгені туралы төлем құжаты (түбіртек);

2) «қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар материалдар мен геодезиялық деректерді алу үшін:

осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар материалдар мен геодезиялық деректерді алуға арналған өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама - заңды тұлға үшін (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін);

көрсетілетін қызметтерге ақы төленгені туралы төлем құжаты (түбіртек);

3) «күпия» деген грифі бар материалдар мен геодезиялық деректерді алу үшін мыналар жіберіледі:

осы Стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «күпия» деген грифі бар материалдар мен геодезиялық деректерді алуға арналған өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама - заңды тұлға үшін (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін);

тапсырыс беруші ұйым (мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға байланысты жұмыстардың тапсырыс берушілері болып табылатын мемлекеттік орган немесе мемлекеттік ұйым) мен көрсетілетін қызметті алушы арасындағы бірлескен және басқа жұмыстар жүргізуге арналған шарт жобасы; көрсетілетін қызметтерге ақы төленгені туралы төлем құжаты (түбіртек).

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қоюы тиіс.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараты мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.moa.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777.

«Геодезиялық және картографиялық
қызмет субъектілеріне жоспарланып
отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті
жерлердің геодезиялық және
картографиялық жағынан зерделенгендігі
туралы тиісті мәліметтер беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

**Геодезиялық және картографиялық қызмет субъектілеріне жоспарланып
отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті жерлердің геодезиялық және**

**картографиялық жағынан зерделенгендігі туралы мәліметтер беру
жөніндегі жұмыстардың құны**

Геодезиялық және картографиялық қызмет субъектілеріне жоспарланып отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті жерлердің геодезиялық және картографиялық жағынан зерделенгендігі туралы мәліметтер беру жөніндегі жұмыстардың құны тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі – АЕК) мөлшерінің негізінде есептеледі:

1-кесте

Р/с №	Көрсетілетін қызметтің атауы	Өлшем бірлігі	Бір бірліктің құны, АЕК
1	2	3	4
1-тарау. Топографиялық-геодезиялық және картографиялық мәліметтер			
1-параграф. Координаталар мен биіктіктердің каталогтарынан үзінді-көшірме беру			
1	1, 2, 3 және 4-сыныпты геодезиялық желі пункттерінің каталогтарынан координаталардың үзінді-көшірмесін беру	пункт	0,6
2	Пункттердің координаталарын координаталардың бір жүйесінен координаталардың басқа жүйесіне қайта есептеу	пункт	0,3
3	Қайта есептей отырып 1, 2, 3 және 4-сыныпты мемлекеттік геодезиялық желі пункттерінің каталогтарынан координаталардың үзінді-көшірмесін беру	пункт	0,9
4	Шоғырланудың геодезиялық желілері пункттері мен түсірілім желісінің нүктелері каталогтарынан координаталардың үзінді-көшірмесін беру	пункт	0,4
5	Геодезиялық желі пункттері биіктіктерінің каталогтарынан үзінді-көшірмесін беру	пункт	0,3
6	Реперлердің орналасқан жерін сипаттай отырып 1, 2, 3 және 4-сыныпты мемлекеттік нивелирлік желі пункттері биіктіктерінің каталогтарынан үзінді-көшірмесін беру	пункт	0,5
7	Пункттердің географиялық координаталарының каталогтарынан үзінді-көшірмелер беру	нүкте	0,2
2-параграф. Анықтама беру			

8	Топографиялық-геодезиялық, картографиялық және аэрофототүсірілімдік зерделенуі бойынша анықтамалар мен картограммалар беру		
	облыстар бойынша, масштабы: 1:25 000 1:50 000 1:100 000 аудандар мен учаскелер бойынша, масштабы: 1:25 000 1:50 000 1:100 000 Масштабқа байланысты емес карталар бойынша ақпарат	парақ	23 5,8 2,9 11,8 2,9 1,5 0,1
3-параграф. Түпнұсқалардан көшірмелер дайындау және сканерлеу			
9	Аэрофототүсірілім паспортының, таралымдық бедерлердің немесе техникалық есептен байланыстыру схемасының түпнұсқасынан көшірмелер жасау	көшірме	0,3
10	CD-дискіге көшірмесін жаза отырып, трансформациясыз, картаның стандартты парағын сканерлеу арқылы көшірме жасау	парақ	0,7
11	CD-дискіге көшірмесін жаза отырып және трансформациясыз, картаның стандартты парағын сканерлеу арқылы көшірме жасау	парақ	1,5
12	Картаның стандартты емес парағын сканерлеу арқылы көшірме жасау	парақ	1-20
13	Плоттермен басып шығару	шаршы метр	1,5
14	Әскери-топографиялық қызмет каталогының көшірмесі	том	8,7
15	Биіктіктердің жиынтық каталогының көшірмесі	том	8,7
16	Объектілік каталогтың көшірмесі	том	5,8
17	Объект бойынша техникалық есептің көшірмесі	кітап	5,8

2-кесте

Р/с №	Өнімнің атауы	Өлшем бірлігі	Мөлшері, санти-	Бір бірлік құны (АЕК)
-------	---------------	---------------	-----------------	-----------------------

			метрмен	Таралымдық бедерлер	Ламинирлеумен
1	2	3	4	5	6
2-тарау. Картографиялық өнім					
1-параграф. Топографиялық жоспарлар, карталар					
1	Топографиялық жоспарлар, масштабтары: 1:2 000 1:5 000 1:10 000 1:25 000	парақ	- - - -	0,3 0,3 0,6 0,7	- - - -
2	Топографиялық карталар, масштабтары: 1:10 000 1:25 000 1:50 000 1:100 000 1:200 000 1:500 000 1:1 000 000	парақ	- - - - - - -	0,4 0,4 0,4 0,4 0,5 0,5 0,5	- - - - - - -
3	Топографиялық жоспарлардың, карталардың ақ-қара көшірмесі, масштабтары: 1:10 000 1:500 000 1:1 000 000	парақ парақ парақ	- - -	0,3 0,3 0,3	- - -
2-параграф. Қазақстан Республикасының аумағына жалпы географиялық карталар					
4	4 парақтан тұратын, масштабы 1:1 500 000, Қазақстан Республикасының саяси-әкімшілік картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	140x210	1,1	2,1
5	4 парақтан тұратын, масштабы 1:1 500 000, Қазақстан Республикасының физикалық картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	140x210	1,1	2,1

6	4 парақтан тұратын, халықаралық жол-жол етіп сызумен, масштабы 1:1 500 000, Қазақстан Республикасының бланктік картасы (орыс тілінде)	карта	140x210	1,1	2,1
7	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 000 000, Қазақстан Республикасының саяси-әкімшілік картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	112x157	0,5	1,0
8	Масштабы 1:3 000 000, Қазақстан Республикасының саяси-әкімшілік картасы (мемлекеттік, орыс не ағылшын тілінде)	карта	68x100	0,3	0,5
9	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 500 000, Қазақстан Республикасының физикалық картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	95x125	0,5	1,0
10	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 500 000, «Қазақстан Республикасының темір жолдары» картасы (орыс тілінде)	карта	95x125	0,5	1,0
11	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 500 000, «Қазақстан Республикасының автомобиль жолдары» картасы (орыс тілінде)	карта	95x125	0,5	1,0
12	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 500 000, «Қазақстан Республикасының магистральдық құбырлары» картасы (орыс тілінде)	карта	95x125	0,5	1,0
13	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 500 000, «Қазақстан Республикасының пайдалы қазбалары» картасы (орыс не ағылшын тілінде)	карта	95x125	0,5	1,0
14	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 000 000, Қазақстан Республикасының экономикалық картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	112x157	0,5	1,0

15	2 парақтан тұратын, масштабы 1:2 500 000, Қазақстан Республикасының «Отын-энергетикалық кешені» картасы (орыс тілінде)	карта	95x125	0,5	1,0
16	Масштабы 1:1 000 000, Қазақстан Республикасының облыстарының жалпы географиялық карталары, (мемлекеттік не орыс тілінде) Ақтөбе облысы Шығыс Қазақстан облысы Қарағанды облысы Масштабы 1:1 000 000, Қазақстан Республикасы облыстарының жалпы географиялық карталары (мемлекеттік не орыс тілінде) Ақмола облысы; Алматы облысы; Атырау облысы; Батыс Қазақстан облысы; Жамбыл облысы; Қостанай облысы; Қызылорда облысы; Маңғыстау облысы; Павлодар облысы; Солтүстік Қазақстан облысы; Түркістан облысы.	карта	79x90 77x89 68x111 52x80 63x79 50x83 52x70 55x66 63x80 71x83 63x68 52x59 49x72 50x71	0,2 0,2	0,4 0,3

17	<p>2 парақтан тұратын, масштабы 1:500 000, Қазақстан Республикасы облыстарының саяси-әкімшілік және физикалық карталары (мемлекеттік не орыс тілінде)</p> <p>Ақмола облысы; Атырау облысы; Батыс Қазақстан облысы; Жамбыл облысы; Маңғыстау облысы; Павлодар облысы; Солтүстік Қазақстан облысы; Түркістан облысы;</p> <p>4 парақтан тұратын, масштабы 1:500 000, Қазақстан Республикасының облыстарының саяси-әкімшілік және физикалық карталары (мемлекеттік не орыс тілінде)</p> <p>Ақтөбе облысы; Алматы облысы; Шығыс Қазақстан облысы; Қарағанды облысы; Қостанай облысы; Қызылорда облысы.</p>	карта	<p>104x136 99x158 105x131 99x122 112x137 97x120 97x124 95x141</p> <p>154x174 134x154 152x169 141x219 120x160 132x145</p>	0,3	0,7
18	Жұмсақ мұқабадағы, масштабы 1:1 000 000, облыстардың 14 жалпы географиялық картасы мен масштабы 1:3 000 000, 1 Қазақстан Республикасы саяси-әкімшілік картасынан тұратын жиынтық	жиынтық	-	3,2	-
19	Қатты мұқабадағы, масштабы 1:1 000 000, облыстардың 14 жалпы географиялық картасы мен масштабы 1:3 000 000, 1 Қазақстан Республикасының саяси-әкімшілік картасынан тұратын жиынтық	альбом	-	3,8	-
20	Облыстар бойынша географиялық атаулардың	кітап	-	0,3	-

	каталогы				
21	2 парақтан тұратын, масштабы 1:25 000 000, әлемнің саяси картасы (орыс тілінде)	карта	100x144	0,5	1,0
22	Масштабы 1:32 000 000, әлемнің саяси картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	78x111	0,3	0,6
23	2 парақтан тұратын, масштабы 1:25 000 000, әлемнің физикалық картасы (орыс тілінде)	карта	100x144	0,5	1,0
24	4 парақтан тұратын, масштабы 1:20 000 000, әлемнің физикалық картасы (мемлекеттік не орыс тілінде)	карта	136x185	0,6	1,5
25	Масштабы 1:16 000 000, «Еуразия» саяси картасы (орыс тілінде)	карта	68x100	0,3	0,5
26	10 парақтан тұратын, масштабы 1:10 000, Алматы қаласының жоспар-схемасы (орыс тілінде)	карта	204x326	1,8	4,3
27	2 парақтан тұратын, масштабы 1:20 000, Алматы қаласының жоспар-схемасы (орыс тілінде)	карта	112x157	0,5	1,0
28	2 парақтан тұратын, масштабы 1:12 500, Астана қаласының жоспар-схемасы (орыс тілінде)	карта	104x133	0,5	1,0
29	Масштабы 1:35 000, Алматы қаласының жоспар-схемасы (орыс не ағылшын тілінде)	буклет	-	0,2	-
30	Масштабы 1:20 000, Алматы қаласы аудандарының жоспар-схемасының жиынтығы (орыс тілінде)	жиын-тық	-	1,1	-
31	2 парақтан тұратын, масштабы 1:10 000, Алматы қаласының: Алмалы; Әуезов; Бостандық аудандарының жоспар-схемалары (орыс тілінде) 2 парақтан тұратын, масштабы 1:10 000, Алматы қаласының:	карта	76x105 82x109 76x106	0,3	0,5

	Алатау; Жетісу; Медеу; Түркісіб		106x138 105x135 106x152 108x135	0,5	0,8
32	Әрбір облыс бойынша, масштабы 1:1 000 000, «Қазақстан Республикасы облыстарының автомобиль жолдары» карта- буклеті	буклет	-	0,2	-
33	Масштабы 1:3 500 000, «Тәуелсіз мемлекеттер достастығының, Қазақстан Республикасының темір жолдары» картасы (орыс тілінде)	буклет	-	0,2	-
34	Масштабы 1:3 500 000, «Қазақстан Республикасының автомобиль жолдары» картасы (орыс тілінде)	буклет	-	0,2	-
35	Масштабы 1:200000, «Алматы қаласының төңірегі» картасы (орыс тілінде)	буклет	-	0,2	-
36	Масштабы 1:200 000, «Солтүстік Тянь-Шань асулары» картасы (орыс тілінде)	буклет	-	0,2	-

«Геодезиялық және картографиялық
қызмет субъектілеріне жоспарланып
отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті
жерлердің геодезиялық және
картографиялық жағынан зерделенгендігі
туралы тиісті мәліметтер беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер
ресурстарын басқару комитетінің төрағасы

(аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса))

тегі немесе заңды тұлғаның толық атауы)

(жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру
нөмірі), мекенжайы, байланыс телефоны (бар
болса))

**Ашық пайдаланудағы материалдар мен геодезиялық
деректерді алуға арналған өтініш**

Алу жоспарланып отырған мәліметтердің тізбесі және олардың саны

Жергілікті жердің геодезиялық және картографиялық зерделенгендігі
туралы мәліметтер бергені үшін көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге
хабарлама алатын мекенжай

(почта мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы)

Күні _____ Өтініш беруші _____

(жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның уәкілетті
өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы, мөрі
(бар болса))

«Геодезиялық және картографиялық
қызмет субъектілеріне жоспарланып
отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті
жерлердің геодезиялық және
картографиялық жағынан зерделенгендігі
туралы тиісті мәліметтер беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер
ресурстарын басқару комитетінің төрағасы

(аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса))

тегі немесе заңды тұлғаның толық атауы)

(жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру
нөмірі), мекенжайы, байланыс телефоны (бар
болса))

**«Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар материалдар
мен геодезиялық деректерді алуға арналған өтініш**

Көрсетілетін қызметті алушының атауы: _____

Көрсетілетін қызметті алушының ведомстволық және мемлекеттік тиесілігі:

(азаматтығын көрсету керек)

Сұралып отырған «Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар
мәліметтер мен материалдардың тізбесі: _____

Мәліметтерді берудің қажеттілігі мен орындылығының негіздемесі

«Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар материалдарды алу
жоспарланып отырған мерзім _____

Жергілікті жердің геодезиялық және картографиялық зерделенгендігі
туралы мәліметтер бергені үшін көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге

хабарлама

алатын

мекенжай

(почта мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы)

Күні _____ Өтініш беруші _____

(жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы, мөрі (бар болса))

«Геодезиялық және картографиялық
қызмет субъектілеріне жоспарланып
отырған жұмыс учаскелерінде жергілікті
жерлердің геодезиялық және
картографиялық жағынан зерделенгендігі
туралы тиісті мәліметтер беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
4-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрлігі Жер
ресурстарын басқару комитетінің төрағасы

(аты, әкесінің аты (бар болса) тегі)

(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса)

тегі немесе заңды тұлғаның толық атауы)

(жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру
нөмірі), мекенжайы, байланыс телефоны (бар
болса))

**«Күпия» деген грифі бар материалдар мен геодезиялық деректерді
алуға арналған өтінім**

Көрсетілетін қызметті алушының атауы: _____

Көрсетілетін қызметті алушының ведомстволық және мемлекеттік тиесілігі: _____

(азаматтығын көрсету керек)

Сұралып отырған мәліметтердің тізбесі, олардың күпиялылық
дәрежесі _____

Мәліметтерді берудің қажеттілігі мен орындылығының негіздемесі

Орындаушы ұйымның мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді
пайдалана отырып, жұмыстарды жүргізуіне Қазақстан Республикасы Ұлттық

қауіпсіздік комитеті немесе оның органдары рұқсатының нөмірі мен күні:

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік құпияларға рұқсаты _____

(мемлекеттік құпияларға рұқсаттың нысаны, нөмірі мен күні)

Мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді алу жоспарланып отырған мерзім _____

Жергілікті жердің геодезиялық және картографиялық зерделенгендігі туралы мәліметтер бергені үшін көрсетілетін қызметтерге ақы төлеуге хабарлама алатын мекенжай _____

(почта мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық почта мекенжайы)

Қосымша: көрсетілетін қызметті алушының тапсырыс беруші ұйымы мен көрсетілетін қызметті алушының арасындағы бірлескен және басқа жұмыстарды жүргізуге арналған шарт жобасы.

Күні _____ Өтініш беруші _____
(жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы, мөрі (бар болса))

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 13-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 27 наурыздағы № 272
бұйрығына 16-қосымша

«Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) елді мекендердің жерлері үшін – 5 (бес) жұмыс күні, басқа санаттағы жерлер үшін – 10 (он) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылданған күн мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау туралы акт не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі.

Төлем қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен екінші деңгейдегі банктер арқылы көрсетілетін қызметті берушінің есептік шотына жүргізіледі, олар төлем мөлшері мен күнін растайтын төлем құжатын (түбіртек) береді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет жер учаскесінің орналасқан жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық кезек» тәртібінде көрсетіледі, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар көрсетілетін қызметті берушіге мыналарды ұсынады:

1) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындауға арналған өтініш;

2) таңдау актісі және (немесе) жер учаскесін орналастыру схемасы (ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлер үшін ауыл шаруашылығы алқаптарының экспликациясымен бірге) немесе сәйкестендіру құжатының көшірмесі;

3) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

4) жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындағаны үшін көрсетілетін қызметке ақы төленгені туралы төлем құжаты (түбіртек).

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын, жер учаскесіне арналған құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаттарын растайтын, көрсетілетін қызметті алушының төлем жасағанын растайтын («электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) арқылы төлеген жағдайда) жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші ЭҮТШ арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға өтініштің қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға (не өкілеттігін растайтын құжат бойынша оның өкіліне) дайын құжаттарды беруі жеке куәлікті көрсеткен кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті беруші бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды бір жұмыс күні ішінде береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

11. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері осы Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

12. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс күндері осы Стандарттың 16-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген

шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Мыналардың:

- 1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;
- 2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде көрсетілетін қызметті беруші арқылы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

14. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылығы бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен

көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.moa.kz интернет-ресурсында;

2) көрсетілетін қызметті берушінің www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

**«Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау)
құнын айқындау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша**

Нысан

**«Жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау»
мемлекеттік қызметін көрсету бойынша жұмыстардың құнын есептеу**

P/c №	Жер учаскесінің құнын бағалау түрі	Жер учаскесінің алаңы, гектар (бұдан әрі – га); табиғи- экономикалық аймақтардың күрделілік санаты	Жұмыс құны (ҚҚС-сыз)*	
			учаскенің базалық алаңы мен табиғи- экономикалық аймақтар күрделілігінің санатынан, теңгемен	учаскенің алаңына байланысты жұмыс құнын жоғарылату коэффициенті
1	Жеке үй (қосалқы) шаруашылығын жүргізу, тұрғын үй салу және оған қызмет көрсету, бақ шаруашылығы және саяжай құрылыстары үшін азаматтарға берілген (берілетін) жер учаскесінің бағалау құнын айқындау	Жер кодексінің 50- бабына сәйкес жер учаскесін тегін беру нормалары шегінде	4 607	1,3 – мемлекеттің тегін беру нормасынан асқан жағдайда
2	Олардың мақсатына сәйкес ғимараттар мен құрылысжайларға қызмет көрсетуге арналған жерлерді қоса алғанда, құрылыс салуға берілген (берілетін) немесе ғимараттар, құрылыстар мен олардың кешендері бар құрылысжайлар салынған жер учаскесінің бағалау құнын айқындау	1 га-ға дейін	12 385	1,1-ден 10 га-ға дейін 1,2-ден 50 га-ға дейін 1,3-тен 100 га-ға дейін экстраполяциясы - 1000 га-дан жоғары
3	Азаматтарға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға ауыл шаруашылығы өндірісін жүргізу үшін берілген (берілетін) жер учаскесінің бағалау құнын айқындау.	100 га-ға дейін I санат II санат III санат IV санат V санат	9 366 11 178 12 160 13 067 13 973	1,15-тен 500 га-ға дейін 4,45-тен 1000 га-ға дейін 2,6-дан 5000 га-ға дейін экстраполяциясы - 5000 га-дан жоғары

*Ескертпе: жұмыстар құнына баға преискурантының жалпы бөлігіндегі коэффициенттері қолданылуы мүмкін.

«Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау)
құнын айқындау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

(кімге) _____ басшысы
(кадастрды жүргізетін ұйымның атауы)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)

(кімнен) (жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,

_____ не заңды тұлғаның толық атауы

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі

_____ жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке

_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,

_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан

_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты

_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындауға арналған өтініш

_____ (жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)
мекенжайы бойынша орналасқан, нысаналы мақсаты
_____ жердің
санаты _____, бағалау мақсаты
_____ жер учаскесінің кадастрлық нөмірі
_____ жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау
бойынша жұмыстар жүргізуді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Күні _____ Өтініш беруші _____

(жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)

«Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау)
құнын айқындау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының аты,

әкесінің аты (бар болса) тегі,

не ұйымының атауы, мекенжайы)

**Өтінішті қабылдаудан
бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің Стандартта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____

ұсынбауыңызға байланысты «Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау» мемлекеттік қызметін көрсетуге арналған өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды

(көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскерінің аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

Телефоны (бар болса) _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы)

20__ жылғы _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы №
бұйрығына 14-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 27 наурыздағы № 272
бұйрығына 17-қосымша

«Суармалы егістікті алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Суармалы егістікті алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыруға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) аудандардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі;

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін барынша жол берілетін күту уақыты – 15 (он бес) минут;

3) құжаттарды алу үшін кезектегі барынша жол берілетін уақыт – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің суармалы егістікті алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыру туралы шешімі не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілген қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қажет болған жағдайда, басып шығарылады, сондай-ақ мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мерекелер туралы заң) 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында, сағат 13.00-ден 14:30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18:30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17:30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет жер учаскесінің орналасқан жері бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Мерекелер туралы заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі), оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар, мыналарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті берушіге:

- 1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);
- 3) келісуші ауыл және су шаруашылығы, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі орталық уәкілетті органдардың қорытындылары мен ұсыныстары бар түсіндірме жазба;
- 4) суармалы егістіктен алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыру көзделетін жерлердің экспликациясы;
- 5) келісуші мемлекеттік органдар бөлімшелерінің және осы жерлердің барлық мүдделі уәкілетті жер пайдаланушыларының (иелерінің) өкілдері қол қойған, суарылмайтын жерлерге ауыстыру көзделетін суармалы жерлердің орналасқан жерін, олардың алаңын, пайдаланылу түрін, ауыстыру себебін көрсете отырып, далалық зерттеп-қарау актісі және трансформациялануға жататын анықталған суармалы жерлерді көрсете отырып, далалық зерттеп-қарау сызбасы;
- 6) суарылмайтын жерлерге ауыстырылуға жататын суармалы жерлердің сапалық сипаттамасы;
- 7) жалпы теңгерімдік құны мен тозу сомасын көрсете отырып, негізгі мелиорациялық қорлардың одан әрі пайдалануға жарамсыздығы туралы актіні қоса бере отырып, суландыру желісінің техникалық жай-күйі туралы мәліметтер.

Порталға:

- 1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық өтініш;
- 2) келісуші ауыл және су шаруашылығы, қоршаған ортаны қорғау жөніндегі орталық уәкілетті органдардың қорытындылары мен ұсыныстары бар түсіндірме жазбаның электрондық көшірмесі;
- 3) суармалы егістіктен алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыру көзделетін жерлер экспликациясының электрондық көшірмесі;
- 4) келісуші мемлекеттік органдар бөлімшелерінің және осы жерлердің барлық мүдделі уәкілетті жер пайдаланушыларының (иелерінің) өкілдері қол қойған, суарылмайтын жерлерге ауыстыру көзделетін суармалы жерлердің орналасқан жерін, олардың алаңын, пайдаланылу түрін, ауыстыру себебін көрсете отырып, далалық зерттеп-қарау актісінің және трансформациялануға жататын анықталған суармалы жерлерді көрсете отырып, далалық зерттеп-қарау сызбасының электрондық көшірмелері;
- 5) суарылмайтын жерлерге ауыстырылуға жататын суармалы жерлердің сапалық сипаттамасының электрондық көшірмесі;
- 6) жалпы теңгерімдік құны мен тозу сомасын көрсете отырып, негізгі мелиорациялық қорлардың одан әрі пайдалануға жарамсыздығы туралы актіні қоса бере отырып, суландыру желісінің техникалық жай-күйі туралы мәліметтердің электрондық көшірмесі.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаны тіркеу (қайта тіркеу), дара кәсіпкерді тіркеу туралы, не жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын дара кәсіпкер ретінде қызметінің басталғаны, жер учаскесіне құқық белгілейтін және сәйкестендіру құжаты туралы, жер учаскесіне ауыртпалықтың жоқ екені туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, егер, Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – өтініштің қабылданған күні мен уақыты көрсетіліп, кеңседе тіркелгені туралы оның көшірмесіндегі белгі қағаз жеткізгіштегі өтінімнің қабылданғанын растайды.

порталға тапсырған кезде – «жеке кабинетке» мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) келісу туралы сұранымға ауыл, су шаруашылығы, қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның теріс жауабы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылған болуы.

3-тарау. Орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына жұмыс

күндері осы Стандарттың 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почтамен, портал арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның аты-жөні мен тегі, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен күні көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

Мыналардың:

1) жеке тұлғаның шағымында оның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның шағымында оның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» арыз туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті алушының арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почтамен, портал арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту мен қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустары бар кіреберіспен жабдықталған болады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары» – «Жергілікті атқарушы органдар» кіші бөлімінде;

2) порталда орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

«Суармалы егістікті алқаптардың
суарылмайтын түріне ауыстыруға
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша

Нысан

(кімге): _____ әкімі
(облыс)

_____ (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі)
(кімнен): _____
(жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса) тегі,
_____ не заңды тұлғаның толық атауы)

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі не бизнес сәйкестендіру нөмірі

_____ жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің жеке
_____ басын куәландыратын құжаттың деректемелері,
_____ байланыс телефоны (бар болса), орналасқан
_____ мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не тұрғылықты
_____ мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Өтініш

Сізден _____
(жер учаскесінің мекенжайы (орналасқан орны)
мекенжайы бойынша орналасқан, жер учаскесінің нысаналы мақсаты
_____,
кадастрлық нөмірі _____, алаңы _____
гектар суармалы егістікті _____
_____ байланысты
(ауыстыру қажеттілігінің себебін көрсету)

алқаптардың суарылмайтын түріне ауыстыруды сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Күні _____ Өтініш беруші _____
(жеке тұлғаның не заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)