

**"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту"
" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

Күшін жойған

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 24 қаңтардағы N 03/02 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 ақпанда N 2183 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 17 мамырдағы N 19/01 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 17.05.2013 N 19/01 қаулысымен.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру мақсатында, "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңына, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына, "Жер қатынастары, геодезия және картография саласында Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару агенттігі мен жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 1 қарашадағы N 1392 Қаулысына сәйкес Саран қаласының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса берілген "Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.
2. "Саран қаласының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі:
 - 1) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;
 - 2) белгіленген заңды тәртіпте бұқаралық ақпарат құралдарында осы қаулының ресми жариялануын қамтамасыз етсін.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау Саран қаласы әкімінің орынбасары Мейрам Мұратұлы Қожықовқа жүктелсін.
4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Саран қаласының әкімі

С. Касимов

С а р а н
2 0 1 3

қ а л а с ы
ж ы л ғ ы

2 4

ә к і м д і г і н і н
қ а ң т а р д а ғ ы

**"Жер учаскелерін қалыптастыру
жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту"
мемлекеттік қызмет регламенті**

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы Регламентте келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) жер қатынастары жөніндегі уәкілетті орган - облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жер қатынастары саласындағы функцияларды жүзеге асыратын облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органдарының құрылымдық бөлімшесі;
жер учаскесіне сәйкестендіру құжаты - жер, құқықтық және қала құрылысы кадастрларын жүргізу мақсатында қажетті, жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамаларын қамтитын құжат;

2) жер учаскесіне құқық белгілейтін құжат - осылардың негізінде жер учаскесіне құқықтар туындайтын, өзгертілетін немесе тоқтатылатын заңдық фактілердің (заңдық құрамдарының) басталғанын растайтын құжат, оның ішінде шарттар, соттардың шешімдері, атқарушы органдардың құқықтық актілері, мұрагерлікке құқық туралы куәлік, меншік құқығымен жер учаскесіне иеленген немесе уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығын сатып алған мемлекеттік емес заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру кезіндегі табыстау актісі немесе бөлу балансы;

3) жер учаскесіне жерге орналастыру жобасы - берілетін жер учаскесінің көлемі, оның шекарасы мен орналасқан жері, жер учаскесінің аралас меншік иелері және жер пайдаланушылар, сондай-ақ берілетін жер учаскесінің ауыртпалықтары мен сервитуттары нақтыланатын жоба.

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) байланыс деректері осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген "Саран қаласының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетеді.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы Жер кодексінің 14-1 және 150-баптарының, "Жер қатынастары, геодезия және картография саласында Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару агенттігі мен жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 1 қарашадағы N 1392 қаулысының негізінде жүзеге асырылады.

5. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның стенділерінде және бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады;

2) уәкілетті органның sag_zemly@krg.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағыштағы бекітілген жер учаскесін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру немесе бас тарту себептерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждемеленген жазбаша жауап беру болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы осы Регламенттің 15-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 7 жұмыс күні;

2) құжаттарды тапсыру және алу кезінде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 30 минут;

3) құжаттарды тапсыру және алу кезінде қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 30 минут.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: күнделікті, дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда, сағат 13-00-ден 14-00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін көрсетіледі, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау кезекке тұру тәртібімен алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет уәкілетті органның ғимаратында көрсетіледі. Залда

анықтама бюросы, күту орындары, толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттық стенділер, өтініш бланкілері бар тағандар орналастырылады, физикалық мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін жағдайлар (пандус, лифт) көзделген.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады, егер құрастырылған жерге орналастыру жобасы:

1) Қазақстан Республикасының Жер кодексінің талаптарына және нормаларына;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 20 қыркүйектегі N 958 қаулысымен бекітілген, Қазақстан Республикасында мемлекеттік жер кадастрын жүргізудің ережесіне сәйкес болмаған жағдайда.

Мемлекеттік қызметті алушыға жер учаскелерін қалыптастыру жөнінде жерге орналастыру жобасын бекітуді тоқтатуға себеп болған құжатты көрсете отырып және бекітпеу себептерін жою үшін мемлекеттік қызмет алушының кейінгі іс-қимылын көрсететін жазбаша хабарлама жолданады.

Осы Регламенттің 15-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда уәкілетті орган мемлекеттік қызмет алушының құжаттарды тапсырған күнінен бастап екі жұмыс күнінен аспайтын уақытта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде жазбаша хабардар етеді.

Уәкілетті орган белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет алушыға бекітілген жерге орналастыру жобасын немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап бермеген жағдайда, онда беру мерзімінің өткен күнінен бастап жерге орналастыру жобасы бекітілді деп есептеледі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан өтініш алған сәттен бастап мемлекеттік қызмет қорытындысын берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органға өтініш береді;

2) уәкілетті органның жауапты қызметкері құжаттар пакетін қабылдайды, оларды тіркеу журналында тіркейді және құжаттарды алғандығы туралы растама береді;

3) уәкілетті органның басшысы жеке меншік құқығына актіге қол қояды және уәкілетті тұлғаға жолдайды;

4) уәкілетті органның уәкілетті тұлғасы бекітілген жерге орналастыру жобасын мемлекеттік қызметті алушыға береді.

14. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын ең аз тұлғалар саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әрекет ету (өзара әрекет ету) тәртібінің сипаттамасы

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) мемлекет жер учаскесіне жеке меншік құқығын немесе жер пайдалану құқығын берген кезде:

осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысандағы жерге орналастыру жобасын бекітуге өтініш;

тиісті жергілікті атқарушы органдармен құрылған жер учаскелерін жеке меншікке беру бойынша жер комиссиясының оң қорытындысының көшірмесі;

жобаланып отырған учаскенің орналасу орнының (жерге орналастыру объектісінің шекарасы мен олардың координаттары) мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесіндегі графикалық мәліметтерге сәйкестігі бойынша мемлекеттік жер кадастрын жүргізетін кәсіпорынмен келісілген жерге орналастыру жобасы;

жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау актісі (қажет болғанда)

); мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі не мемлекеттік қызмет алушының атынан берілген сенімхаттың және сенім білдірілген тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеліуі туралы куәлігі, заңды тұлғаның өкілеттігін куәландыратын құжат және мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – заңды тұлға үшін;

2) жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда: осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес нысандағы жерге орналастыру жобасын бекітуге өтініш;

мемлекеттік жер кадастрын жүргізетін мемлекеттік кәсіпорынмен мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жобаланып отырған учаскенің орналасу орнының сәйкестігі жөнінде келісілген, жерге орналастыру жобасы;

жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау актісі (қажет болғанда)

); мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі не мемлекеттік қызмет алушының атынан берілген сенімхаттың және сенім білдірілген тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеліуі туралы куәлігі, заңды тұлғаның өкілеттігін куәландыратын құжат және мемлекеттік қызмет алушының жеке

басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – заңды тұлға үшін.

Тұлғаның жеке куәлігінің немесе сенімхаттың көшірмелерін тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары ұсынылады, олар тексерілгеннен кейін қайтарылады.

16. Өтініш бланкілері мекенжайлары және телефондары осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органның кеңсе қызметкерлерімен беріледі.

17. Құжаттарды қабылдау жер учаскесінің орналасқан орнына байланысты осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органның уәкілетті тұлғасымен жүзеге асырылады.

18. Уәкілетті орган мемлекеттік қызмет алушыға осы регламенттің 15-тармағында көрсетілген құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат береді, онда:

- 1) сұраудың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұрау салынған мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атаулары;
- 4) құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты мен лауазымы көрсетіледі.

19. Бекітілген жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобасы мемлекеттік қызмет алушының жеке өзіне немесе сенімхат бойынша уәкілетті тұлғаға беріледі.

20. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

- 1) уәкілетті органның басшысы;
- 2) уәкілетті органның уәкілетті тұлғасы.

21. Әр әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімді) орындау мерзімін көрсетумен әр ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттері (рәсімдерінің) дәйектілігінің және өзара іс-қимыл етуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 3-қосымшада келтірілген.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер және ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы регламентке 4-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

23. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін уәкілетті органның басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) жауапты тұлға болып табылады.

Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызметті көрсетудің сапасына және іске асыруға жауапты болады.

"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызмет көрсету бойынша уәкілетті органның тізбесі

| Жер қатынастары саласында мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын уәкілетті органның және мамандандырылған кәсіпорынның атауы | Орналасқан жері, мекенжайы, электрондық мекенжайы | Байланыс телефоны | Жұмыс кестесі |
|---|--|--------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| "Саран қаласының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі | 101200, Қарағанды облысы, Саран қаласы, Жамбыл көшесі, 67, N 111 кабинет sar_zemly@ krg.gov.kz | тел.ф. 8(72137) 4-44 -03 | Күн сайын сағат 9.00-ден 18. дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-14.00-ге дейін, демалыс, сондықтан мерекелер күндерінен басқа |

"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша
Саран қаласының жер қатынастары бөлімі" ММ бастығы

(уәкілетті органның атауы)

(тегі, аты, әкесінің аты)

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты

не заңды тұлғаның толық атауы)

(жеке немесе заңды тұлғаның жеке

басын куәландыратын құжаттардың

деректемелері, байланыс телефоны,

мекенжайы)

Жер учаскелерін қалыптастыру жөнінде жерге орналастыру жобаларын бекітуге өтініш

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|
| Жерге орналастыру жобасын құрастырушы - тегі, аты, әкесінің аты немесе заңды тұлғаның толық атауы | Жер учаскесіне құқық беруге өтініш білдірушінің тегі, аты, әкесінің аты немесе заңды тұлғаның атауы | Жерге орналастыру жобасының атауы | Жер учаскесінің мекенжайы (орналасқан орны) | Жер учаскесінің (сұралу мақсаты және алаңы, га | Жерге орналас жобасының данасының саны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Жерге орналастыру жобасы әзірленді: мемлекет жер учаскесіне жеке меншік құқығын немесе жер пайдалану құқығын берген кезде, жер учаскесінің сәйкестендіру сипаттамалары өзгерген жағдайда (қажеттісін сызу)

Күні _____ Өтініш беруші _____
(жеке немесе заңды тұлғаның не

_____ уәкілетті тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты,

_____ қолы)

"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

Әр әкімшілік іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсетіп әр ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің дәйектілігінің және өзара іс-қимылының мәтіндік кестелік сипаттамасы

1 кесте. ҚФБ іс-әрекеттерін сипаттау

| р/р | Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (жұмыс барысы, ағыны) | | | |
|-----|---|--|--------------------------------------|---|
| 1. | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) N | 1 | 2 | 3 |
| 2. | ҚФБ атауы | ҚФБ 1. Уәкілетті органның уәкілетті тұлғасы | ҚФБ 2. Уәкілетті органның басшысы | ҚФБ 1. Уәкілетті органның уәкі тұлғасы |
| 3. | Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, | Құжаттарды қабылдау, оларды тіркеу журналында тіркеу | Жерге орналастыру жобасын бекітеді | |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | операцияның) атауы және оның сипаттамасы | | | Жерге орналастыру жобасын беру журналында тіркеу |
| 4. | Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар) | Мемлекеттік қызметті алушыға құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беру | Уәкілетті органның уәкілетті тұлғасына жерге орналастыру жобасын беру | Мемлекеттік қызметті алушыға жерге орналасу жобасын беру |
| 5. | Орындау мерзімдері | 30 минут | 3 жұмыс күні | 3 жұмыс күні |
| 6. | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | - |

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс.

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| p/p | Негізгі үдерістің іс-әрекеттері (жұмыс барысы, ағыны) | | | |
| 1. | Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) N | 1 | 2 | 3 |
| 2. | ҚФБ атауы | ҚФБ 1. Уәкілетті органның уәкілетті тұлғасы | ҚФБ 2. Уәкілетті органның басшысы | ҚФБ 1. Уәкілетті органның уәкіл тұлғасы |
| 3. | Іс әрекеттің (операцияның) атауы және оның сипаттамасы | Құжаттарды қабылдау, оларды тіркеу журналында тіркеу және құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беру | Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы уәжделген жауап дайындау | Беру журналында жерге орналастыру жобасын бекіту туралы жазба хабарламаны тіркеу |
| 4. | Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар) | Мемлекеттік қызметті алушыға құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беру | Уәкілетті органның уәкілетті тұлғасына мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы уәжделген жауап беру | Жазбаша хабарлама мемлекеттік қызметті алу беру |
| 5. | Орындау мерзімдері | 30 минут | 2 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде | 2 жұмыс күнінен аспайтын мерзімде |
| 6. | Келесі іс-әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | -0, |

"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер және ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема

