

"Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 24 қаңтардағы N 03/03 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 ақпанда N 2184 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 "Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын 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 қ а л а с ы ә к і м д і г і н і н
2013 жылғы 24 қаңтардағы N 03/03
қаулысымен бекітілген

"Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын 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;

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 б о л у б а л а н с ы ;

3) кадастрлық (бағалау) құны - мемлекет жер учаскесін немесе оны жалға алу құқығын сатқан кезде қолданылатын жер учаскелері үшін төлемақының базалық ставкалары және оларға түзету коэффициенттері негізінде айқындалатын жер учаскесінің есептеу құны;

2. Жалпы ережелер

2. Осы "Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын 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-бабының, "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 sar_zemly@kg.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағыштағы бекітілген жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі немесе бас тарту себептерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген 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 14-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 3 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 қызмет алушы осы регламенттің 14-тармағында көрсетілген құжаттарды табыс етпеген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Мемлекеттік қызмет алушыға көрсетілген өтінім келіп түскен күнінен бастап

бір күн ішінде жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісін бекітуді тоқтатуға себеп болған құжатты, рәсімдеудің тоқтатылуын жоюға мемлекеттік қызмет алушының қажетті іс-әрекетерін көрсете отырып және оның мерзімі туралы жазбаша хабардар етеді.

Уәкілетті орган белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет алушыға бекітілген жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісін немесе қызмет беруден бас тарту туралы уәждеделген жауап бермеген жағдайда, онда беру мерзімінің өткен күнінен бастап жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі 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 актіні 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

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай құжаттарды ұсыну қажет:

1) осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі не мемлекеттік қызметті алушының атынан берілген сенімхаттың және сенім білдірілген тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлғалар үшін;

3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, заңды тұлға өкілінің өкілеттігін растайтын құжат және мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі – заңды тұлғалар үшін;

4) осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес мемлекеттік жер кадастрын жүргізетін мемлекеттік кәсіпорынмен есептелген жер учаскесінің бағалау құнын айқындау актісі;

5) тиісті жергілікті атқарушы органдармен құрылған жер учаскесіне құқық беру туралы жер комиссиясының оң қорытындысының көшірмесі.

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

15. Өтініш бланкілері уәкілетті органның кеңсе қызметкерлерімен беріледі.

16. Құжаттарды қабылдау осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша уәкілетті органның уәкілетті қызметкері жүзеге асырады.

17. Уәкілетті орган мемлекеттік қызмет алушыға осы стандарттың 11-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 тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты мен лауазымы көрсетіледі.

18. Бекітілген жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі мемлекеттік қызмет алушының жеке өзіне немесе сенімхат бойынша уәкілетті тұлға беріледі.

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

1) уәкілетті органның басшысы;

2) уәкілетті органның уәкілетті тұлғасы.

20. 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 4-қосымшада келтірілген.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер және ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы регламентке 5-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. 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.

"Мемлекет жеке меншікке сататын
нақты жер учаскелерінің кадастрлық

(бағалау) құнын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

"Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын 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_zemlyago@ krg.gov.kz	тел.ф. 8-721-37-4-44-03	Күн сайын сағат 9.00-18.00-ге дейін, түскі сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс, сонд мереке күндерінен ба

**"Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша**

"Саран қаласының жер қатынастары бөлімі" ММ бастығы

_____ (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)

Өтініш

_____ мекенжайында
 (жер учаскесінің орналасқан жері)
 орналасқан жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісін бекітуіңізді
 сұраймын.

Күні _____	Өтініш беруші _____
	(жеке немесе заңды тұлғаның не _____
	уәкілетті тұлғаның тегі, аты, _____

	әкесінің аты, қолы))

"Мемлекет _____ жеке _____ меншікке _____ сататын
 нақты _____ жер _____ учаскелерінің _____ кадастрлық
 (бағалау) _____ құнын _____ бекіту" _____ мемлекеттік
 қызмет _____ регламентіне
 3-қосымша

Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құнын айқындау актісі

1. Акті азамат (ша) өтінімі негізінде жасалды

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)
 заңды _____ тұлғаның

(заңды тұлғаның атауы)

жер учаскесін бағалауға байланысты өтінімі негізінде жасалады.

2. Жер учаскесінің пайдалану мақсаты: _____

3. Жер учаскесінің орналасқан жері: _____

4. Жер учаскесінің бағалау құнының есебі (жер пайдалану құқығы)

Аймақ нөмірі (елді мекен жерлеріне), алқап түрлері, топырақтың үлгісі (ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлерге)	Көлемі	Базалық ставкасы	Түзету коэффициенті	Бағалау құны
барлығы				

5. Жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны
 _____ кұрайды.
 (ж а з б а ш а с о м а с ы)

Осы акт анықталды _____
 (жер кадастрын жүргізетін кәсіпорынның атауы)

М.О. _____
 (қолы) (басшының тегі, аты, әкесінің аты)

М.О. _____
 (қолы) (уәкілеті орган бастығының тегі, аты, әкесінің аты)

Күні " ____ " _____

"Мемлекет жеке меншікке сататын
 нақты жер учаскелерінің кадастрлық
 (бағалау) құнын бекіту" мемлекеттік қызмет регламентіне
 4-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 уәкіл тұлғасы
3.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, оларды тіркеу журналында тіркеу	Актіні бекітеді	Актіні беру журналында тіркеу
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар)	Мемлекеттік қызметті алушыға құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беру	Уәкілетті органның уәкілетті тұлғасына актіні беру	Мемлекеттік қызметті алу акті беру
5.	Орындау мерзімдері	30 минут	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні
6.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	-

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс.

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. әкілетті органның уәкіл тұлғасы
3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, оларды тіркеу журналында тіркеу	Мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы уәжделген жауап дайындау	Актіні беру журналында а бекітуді тоқтата тұру тұ жазбаша хабарламаны тірке
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар)	Құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беру	Уәкілетті органның уәкілетті тұлғасына мемлекеттік қызметті беруден бас тарту туралы уәжделген жауап беру	Жазбаша хабарламаны мемлекеттік қызметті алу беру
5.	Орындау мерзімдері	30 минут	1 жұмыс күнінің ішінде	1 жұмыс күнінің ішінде
6.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	-

" М е м л е к е т ж е к е м е н ш і к к е с а т а т ы н н а қ т ы ж е р у ч а с к е л е р і н і ң к а д а с т р л ы қ (б а ғ а л а у) қ ұ н ы н б е к і т у " м е м л е к е т т і к қ ы з м е т р е г л а м е н т і н е 5-қосымша

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

