

Жер қатынастары саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2019 жылғы 24 қаңтардағы № 25 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 25 қаңтарда № 18243 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 1 қазандағы № 301 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 01.10.2020 № 301 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскелерін беру туралы шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жекеменшікке сату" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Жер учаскесін жекеменшікке бөліп төлеуге сату" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Жер учаскелерін сатып алу-сату шарттарын жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Жер учаскесін жалға алу шарттарын жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Жер учаскесін алу үшін кезекке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Жер ресурстарын басқару комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы

Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оның Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

5) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі*

Ө. Шөкеев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ақпарат және коммуникациялар министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2019 жылғы 24 қаңтардағы
№ 25 бұйрығына
1-қосымша

"Жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскелерін беру туралы шешім қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскелерін беру туралы шешім қабылдау" 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) көрсетілетін қызметті берушінің 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) көрсетілетін қызметті берушіге және порталға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап:

1-кезең: сұратылған жер учаскесін мәлімделген нысаналы мақсаты бойынша пайдалану мүмкіндігін айқындау, жер учаскесін таңдау актісін дайындау, жер комиссиясының қорытындысын беру 23 (жиырма үш) жұмыс күні;

2-кезең: жерге орналастыру жобасы бекітілген күннен бастап жер учаскесіне арналған жер пайдалану құқығын беру туралы шешім шығару 7 (жеті) жұмыс күні;

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

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

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

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің жер учаскесіне арналған құқықты беру туралы шешімі не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған) 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.

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 тәртібінде 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, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1-кезең:

1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскесін беруге арналған өтініш;

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

3) жер учаскесінің орналасу схемасы;

4) республикалық және халықаралық маңызы бар автомобиль жолдарында автомобиль жолдарын басқару жөніндегі ұлттық оператордың келісімі;

2-кезең:

бекітілген жерге орналастыру жобасы;

порталға:

1-кезең:

1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскесін беруге арналған электрондық өтініш;

2) жер учаскесінің орналасу схемасының электрондық көшірмесі;

3) республикалық және халықаралық маңызы бар автомобиль жолдарында автомобиль жолдарын басқару жөніндегі ұлттық оператор келісімінің электрондық көшірмесі;

2-кезең:

бекітілген жерге орналастыру жобасының 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 үкіметтің" төлем шлюзі 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 – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды;

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.

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 үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы;

3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 24-бабы 1-тармағының 2-бөлігінде және 6-тармағында, 43-бабы 3-тармағының 6-бөлігінде және 6-1-тармағында, 49-2-бабы 6-тармағының 2-бөлігінде, 50-бабының 2, 2-1 және 4-тармақтарында және "Автомобиль жолдары туралы" 2001 жылғы 17 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 3 және 4-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

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

11. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша 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 орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

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 берушінің арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, 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, 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 жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электронды түрде 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.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары" – "Жергілікті атқарушы органдар" кіші бөлімінде орналасқан.

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 қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскелерін беру туралы

шешім қабылдау" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
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))

Жол бойы белдеулерінде жол бойы қызметі объектілерін немесе қолжетімді болуы үшін кіреберіс талап етілетін жағдайда олардан тыс жерлерде объектілерді орналастыру үшін жер учаскесін беруге арналған өтініш

(жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)

_____ мекенжайында орналасқан, алаңы _____

гектар,

арналған,

(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

құқығындағы

(құқық түрін көрсету керек)

жер учаскесін _____

(2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 50-бабының

2-тармағына сәйкес басқа жер учаскесінің бар-жоғы)
беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

Көрсетілетін қызметті алушы _____

(жеке тұлғаның не заңды тұлға өкілінің

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

20 ____ жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2019 жылғы 24 қаңтардағы
№ 25 бұйрығына
2-қосымша

"Бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жекеменшікке сату" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жекеменшікке сату" 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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.09.2019 № 356 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің жер учаскесіне арналған құқықты беру туралы шешімі не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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 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.

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

- 1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жеке меншікке сатуға арналған өтініш;
- 2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);
- 3) жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі.

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 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 үкіметтің" төлем 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 көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды.

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 үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы;

3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 24-бабы 1-тармағының 2-бөлігінде және 6-тармағында, 43-бабы 3-тармағының 6-бөлігінде және 6-1-тармағында, 49-2-бабы 6-тармағының 2-бөлігінде, 50-бабының 2, 2-1 және 4-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

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

11. Министрліктің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша 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 орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан , кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

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 берушінің арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары" – "Жергілікті атқарушы органдар" кіші бөлімінде орналасқан.

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 қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жекеменшікке сату" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 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))

Бұрын жер пайдалануға берілген жер учаскесін жекеменшікке сатуға арналған өтініш

_____ (жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы) _____ мекенжайында орналасқан, алаңы _____ гектар,

_____ арналған, бұрын жер

(жер учаскесінің нысаналы мақсаты) пайдалануға берілген жер учаскесіне арналған жеке меншік құқығын беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

Көрсетілген қызметті беруші _____

_____ (жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы 24 қаңтардағы
№ 25 бұйрығына
3-қосымша

"Жер учаскесін жекеменшікке бөліп төлеуге сату" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жер учаскесін жекеменшікке бөліп төлеуге сату" 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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.09.2019 № 356 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің жер учаскесіне арналған құқықты беру туралы шешімі не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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 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.

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

1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесін жеке меншікке бөліп төлеуге сатуға арналған өтініш;

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

3) жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі.

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 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 үкіметтің" төлем шлюзі 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 – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды.

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 үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы;

3) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 24-бабы 1-тармағының 2-бөлігінде және 6-тармағында, 43-бабы 3-тармағының 6-бөлігінде және 6-1-тармағында, 49-2-бабы 6-тармағының 2-бөлігінде, 50-бабының 2, 2-1 және 4-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

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

11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша 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, порталы 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 орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан , кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

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 берушінің арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары" – "Жергілікті атқарушы органдар" кіші бөлімінде орналасқан.

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 қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Жер учаскесін жекеменшікке
бөліп төлеуге сату"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
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 учаскесін жеке меншікке бөліп төлеуге сату туралы өтініш

_____ (жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)

_____ мекенжайында орналасқан, алаңы _____ гектар,

_____ арналған жер учаскесін

(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

жеке меншікке бөліп төлеуге беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

Көрсетілетін қызметті алушы _____

_____ (жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы

"Жер учаскелерін сатып алу-сату шарттарын жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жер учаскелерін сатып алу-сату шарттарын жасасу" 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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.09.2019 № 356 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жер учаскесін сатып алу-сату шарты не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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 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.

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

1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесін сатып алу-сату шарттарын жасасуға арналған өтініш;

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

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 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 үкіметтің" төлем шлюзі 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 – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды.

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 үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы.

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

11. 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 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 тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан , кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

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 берушінің арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары" – "Жергілікті атқарушы органдар" кіші бөлімінде орналасқан.

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 қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Жер учаскелерін сатып алу-сату
шарттарын
жасасу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
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 қуәландыратын құжаттың
деректемелері,

байланыс телефоны (бар болса),
орналасқан

мекенжайы (заңды тұлғалар үшін) не
тұрғылықты

мекенжайы (жеке тұлғалар үшін))

Жер учаскелерін сатып алу-сату шарттарын жасасуға арналған өтініш

_____ (жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)

_____ мекенжайында орналасқан, алаңы _____
гектар,
_____ арналған жер
учаскесін

(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

сатып алу-сату шартын жасасуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

Көрсетілетін қызметті алушы _____

_____ (жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы 24 қаңтардағы
№ 25 бұйрығына
5-қосымша

"Жер учаскесін жалға алу шарттарын жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жер учаскесін жалға алу шарттарын жасасу" 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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.09.2019 № 356 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жер учаскесін жалға алу шарты не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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 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.

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

1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесін жалға алу шарттарын жасасуға арналған өтініш;

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

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 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 үкіметтің" төлем шлюзі 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 – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды.

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 үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы.

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

11. 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 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 тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртабан , кіріс нөмірі мен күні) растайды. Шағымға жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі қол қояды.

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 берушінің арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары" – "Жергілікті атқарушы органдар" кіші бөлімінде орналасқан.

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 қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Жер учаскесін жалға алу шарттарын жасасу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 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 учаскесін жалға алу шарттарын жасасуға арналған өтініш

(жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)

_____ мекенжайында орналасқан, алаңы _____

гектар,

_____ арналған жер
учаскесін

(жер учаскесінің нысаналы мақсаты)

жалға алу шартын жасасуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

Көрсетілетін қызметті алушы _____

(жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2019 жылғы 24 қаңтардағы
№ 25 бұйрығына
6-қосымша

**"Жер учаскесін алу үшін кезекке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандарты**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жер учаскесін алу үшін кезекке қою" 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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, аудандық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 27.09.2019 № 356 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – 12 (он екі) жұмыс күні;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті арнайы есепке алғаны туралы хабарламасы не осы Стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

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 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.

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

1) осы Стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша жер учаскесін алу үшін кезекке қоюға арналған өтініш;

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

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 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 үкіметтің" төлем 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 көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – қағаз тасығыштағы өтініштің қабылданғанын оның көшірмесіндегі өтінішті қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, кеңседе тіркелгені туралы белгі растайды.

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 үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы.

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

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 берушінің арызды өңдеуі (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

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

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.moa.gov.kz интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары" – "Жергілікті атқарушы органдар" кіші бөлімінде орналасқан.

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 қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 1414, 8 800 080 7777.

"Жер учаскесін алу үшін кезекке қою"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
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 учаскесін алу үшін кезекке қоюға арналған өтініш

_____ (жер учаскесінің (орналасқан жері) мекенжайы)
_____ мекенжайында орналасқан, алаңы _____
гектар,
_____ арналған жер
учаскесін

_____ (жер учаскесінің нысаналы мақсаты)
алу үшін кезекке қоюды сұраймын.
Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын
мәліметтерді
пайдалануға келісім беремін.
Көрсетілетін қызметті алушы _____

_____ (жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің
_____ аты, әкесінің аты (бар болса) тегі, қолы)