

«Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды) өткізуді талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды) өткізуді талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі әзірледі.

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап - 30 (отыз) жұмыс күні, көрсетілген мерзімге жерге орналастыру жобасын әзірлеу кезеңі кірмейді;

құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде өтінішті қараудан бас тарту - 2 (екі) жұмыс күні;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жер учаскесіне құқық беру туралы шешім немесе осы стандарттың 10-тармағындағы көрсетілген жағдайларда мемлекеттік қызметті көрсетуден 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. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес [демалыс](#) және [мереке күндерінен](#) басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден бастап 17.30-ға дейін;

мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не оның өкілеттілігін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның уәкілетті өкілі, нотариалды расталған сенімхат бойынша жеке тұлғаның уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес, нысан

бойынша өтініш;

2) жеке басты куәландыратын [құжат](#) (тұлғаның жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі).

Көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы жеке басты куәландыратын құжаттар, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, [заңмен қорғалатын құпияны](#) құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кездегі құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетіліп, кеңседе тіркелгені туралы белгі соғылған көшірме өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға:

1) егер көрсетілетін қызметті алушы жер учаскелері мәжбүрлеп алынған тұлғалар тізілімінде тұрса;

2) көрсетілетін қызметті алушы жер учаскесіне құқық ұсыну туралы шешім қабылдау үшін қажетті құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда негіз болып табылады.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не жоғары тұрған мемлекеттік органның басшысының (жоғары тұрған лауазымды тұлға) атына беріледі;

шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің не жоғары тұрған мемлекеттік органның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады;

шағымды көрсетілетін қызметті берушінің не жоғары тұрған мемлекеттік органның кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың көшірмесіне қойылады) шағымның қабылдағанын растау болып табылады;

портал арқылы жүгінген кезде шағым жасау тәртібі туралы ақпаратты [Бірыңғай байланыс орталығының](#) 1414, 8 800 080 777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жөнелткен кезде, көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші не жоғары тұрған мемлекеттік орган өтінішті өндеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның - оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), пошталық мекенжайы;

2) заңды тұлғаның - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің не жоғары тұрған мемлекеттік органның басшысының атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің не жоғары тұрған мемлекеттік органның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің 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 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының [заңнамасында](#) белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.economy.gov.kz интернет-ресурсында;

2) көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттарындағы стенділерде орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 777.

«Сауда-саттықты (конкурстарды, аукциондарды) өткізуді талап етпейтін мемлекет меншігіндегі жер учаскелеріне құқықтарды алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

нысан

_____ әкіміне
(облыс, астана, республикалық маңызы бар қала, аудан, облыстық және аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ)

_____ (жеке тұлғаның Т.А.Ә. (ол болған жағдайда)

_____ немесе заңды тұлғаның толық атауы)
ЖСН (БСН) _____

_____ (жеке және заңды тұлғаны растайтын құжатының

_____ деректері байланыс телефоны, мекенжайы)

Жер учаскесіне құқық алуға өтініш

_____ (жер учаскесінің орналасқан жері (мекенжайы)
орналасқан, ауданы _____ гектар, _____
_____ үшін _____,
(жер учаскесінің мақсатты тағайындалуы)(сұратылып отырған құқық түрі)

_____ (жер учаскесін сауда-саттықтан тыс табыстау жағдайлары көрсетілсін
_____ негізінде жер учаскесіне құқық беруді сұраймын.
(конкурстар, аукциондар)

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

Өтінішке сұратылып отырған жер учаскесінің орналасқан жерінің қағаз немесе электрондық форматтағы ситуациялық сызбасы қоса тіркеледі. Көрсетілетін қызметті алушы _____

(жеке тұлғаның Т.А.Ә.(ол болған кезде) немесе

заңды тұлғаның не уәкілетті тұлғаның атауы

_____ 20____ жылғы «_____» _____.

(қолы)

(күні)