|  |
| --- |
|  Қазақстан РеспубликасыПремьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2019 жылғы 24 қаңтардағы№ 25 бұйрығына6-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, Астана, 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.

**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](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z010000267_#z5) 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](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018243#z153) 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 стандартынақосымша |
|   | 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)