**Мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы N 1727/27 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 24 қаңтарда N 3383 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 778/3 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 20.06.2013 N 778/3 қаулысымен.

РҚАО ескертпесі:

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсету мақсатында, Павлодар қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет көрсетулердің регламенттері бекітілсін:

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

2) "Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту";

3) "Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру";

4) "Іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру".

2. "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі осы қаулының белгіленген тәртіпте әділет органдарында тіркеуін және ресми жариялауын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Павлодар қаласы әкімінің жетекшілік жасайтын орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Павлодар қаласының әкімі* *О. Қайыргелдинов*

*"КЕЛІСІЛДІ"*

*Қазақстан Республикасы*

*жер ресурстарын басқару агенттігінің "Жер кадастры ғылыми-өндірістік орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынының директоры И. Шүленбаев*

*2012 жылғы 28 желтоқсан*

Павлодар қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсан N 1727/27 қаулысымен бекітілген

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

### 1. Жалпы ережелер

1. Осы "Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту" регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 01 карашадағы N 1392 "Жер қатынастары, геодезия және картография саласында Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару агенттігі мен жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес әзірленген (бұдан әрі – Стандарт).

2. "Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту" мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы жер ресурстарын басқару агенттігінің "Жер кадастры ғылыми-өндірістік орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорыны (бұдан әрі – орталық) көрсетеді, мекен жайы. Павлодар қаласы. Жеңіс. Аланы көшесі, 17, және "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – бөлім) көрсетеді, мекенжайы: Павлодар қаласы. Кривенко көшесі, 25. Телефон 652408.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның стенділерінде және бұқаралық ақпарат құралдарында

мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады.
2) Қазақстан Республикасы Жер ресурстарын басқару агенттігінің www.auzr.kz интернет-ресурсында.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағыштағы бекітілген жер учаскесінің кадастрлық (бағалау) құны актісі немесе бас тарту себептерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жазбаша жауап беру болып табылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:
1) мемлекеттік қызмет алушының құжаттарды алған сәттен бастап, стандарттың 11-тармағында көрсетілген – 3 жұмыс күнде;
2) құжаттарды тапсыру және алу кезінде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды;
3) құжаттарды тапсыру және алу кезінде қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда күн сайын сағат 9-00-ден 18-30-ге дейін, түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.
Құжаттарды қабылдау кезекке тұру тәртібімен алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

10. Стандарттың 11-тармағына сәйкес, алушы мемлекеттік қызмет алу үшін уәкілетті органға құжаттарды ұсынады.

11. Құжаттарды қабылдау стандарттың 11-тармағында құжаттардың қабылдағаны туралы алушыға қолхат берілу мен жүзеге асырылады.

12. Бекітілген мемлекет жеке меншікке сататын жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнының актісі мемлекеттік қызмет алушының жеке өзіне не сенім білдірілген тұлғаға жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік қызмет алушы стандарттың 11-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 мерзім ішінде алушыға бекітілген мемлекет жеке меншікке сататын жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнының актісін немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты бермеген жағдайда, оны беру күнінің мерзімі өткеннен кейін бекітілген мемлекетпен жеке меншікке сататын жер учаскесінің кадастр (бағалау) құнының актісі берілген болып есептеледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінде мынандай құрлымдағы–функционалдық бірліктер қатысады:

1) орталық маманы;

2) бөлім маманы;

3) бөлім бастығы.

15. Административтік қыймылдардың (шаралардың) әр бірліктердің әр административтік қимылдарының (шараларының) орындалу уақытының реті мен ара қатынасының мәтіндік таблицалық жазбасы осы регламеттің 1-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі административтік қыймылдар мен бірліктердің арасындағы логикалық реттілік схема осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

## 3. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Уәкілетті органның лауазымды тұлғалары мемлекеттік қызмет көрсету барысында қабылдайтын шешімдері мен әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен ескерілген тәртіпте жауапты болады.

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

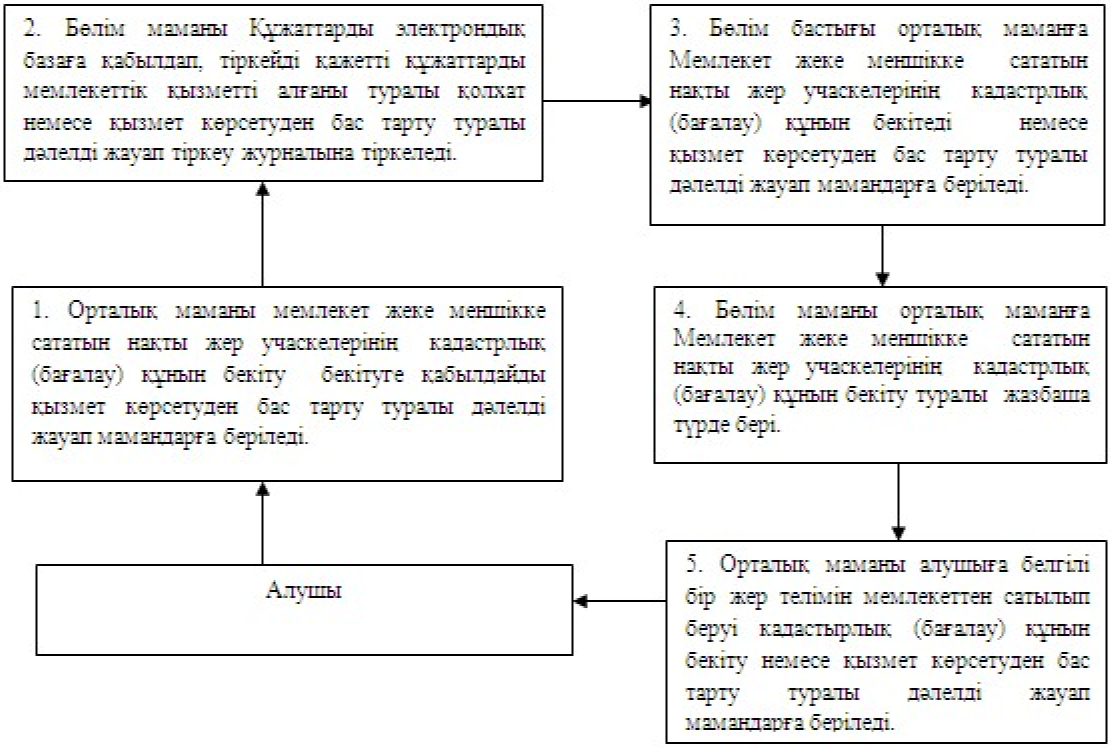
## Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы

| N п/п | N Істің, жұмыс ағымының реті | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бірлік атауы | Орталық маманы | Бөлім маманы | Бөлім бастығы | Бөлім маманы | Орталық маманы |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Әрекеттің (процестің, ресімнің, операциянын) атауы және олардың сипаттамасы | Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту бекітуге қабылдайды | Құжаттарды электрондық базаға қабылдап, тіркейді қажетті құжаттарды мемлекеттік қызметті алғаны туралы қолхат немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап тіркеу журналына тіркеледі | Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекітеді немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мамандарға беріледі | Мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық( бағалау) құнын бекіту туралы жазбаша түрде беріледі | Алушыға белгілі бір жер телімін мемлекеттен сатылып беруі кадастырлық (бағалау) құнын бекіту немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мамандарға беріледі |
| 3 | Аяқталу нысан (мәлімет, құжат, ұйымдастырушылық-өкімші шешім) | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мамандарға беріледі | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мамандарға беріледі | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап мамандарға беріледі |
| 5 | Орындалу мерзімі | 1 тәулік ішінде | | | | |
| | | 30 минут | 1 күнде | | 30 минут | |

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

## Әр бірліктің Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы




Павлодар қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсан N 1727/27 қаулысымен бекітілген

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

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 01 қарашадағы N 1392 "Жер қатынастары, геодезия және картография саласында Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару агенттігі мен жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес әзірленген (бұдан әрі – Стандарт).

2. "Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту" "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі көрсетеді, мекенжайы: Павлодар қаласы. Кривенко көшесі, 25. Телефон 652408.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

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

2) Қазақстан Республикасы Жер ресурстарын басқару агенттігінің www.auzr.kz интернет-ресурсында.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағыштағы жер учаскесін қалыптастыру жөніндегі бекітілген жерге орналастыру жобасы (бұдан әрі – жерге орналастыру жобасы) немесе бас тарту себептерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жазбаша жауап беру болып табылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызмет алушының құжаттарды алған сәттен бастап, стандарттың 11-тармағында көрсетілген – 7 жұмыс күнде;

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

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

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда күн сайын сағат 9-00-ден 18-30-ге дейін, түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.

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

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

10. Стандарттың 11-тармағына сәйкес, мемлекеттік қызмет алушы мемлекеттік қызмет алу үшін құжаттарды ұсынады.

11. Құжаттарды қабылдау стандарттың 11-тармағында құжаттардың қабылдағаны туралы алушыға қолхат берілу мен жүзеге асырылады.

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

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

1) Қазақстан Республикасының Жер кодексінің талаптарына және

нормаларына;

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

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

Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда уәкілетті орган мемлекеттік қызмет алушының құжаттарды тапсырған күнінен бастап екі жұмыс күнінен аспайтын уақытта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде жазбаша хабардар етеді.

Уәкілетті орган белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік қызметті алушыға бекітілген жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты бермеген жағдайда, оны беру күнінің мерзімі өткеннен кейін жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобалары бекітілген болып есептеледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінде мынандай құрлымдағы функционалдық бірліктер қатысады:

1) уәкілетті органның маманы.

2) бөлім бастығы

15. Административтік қыймылдардың (шаралардың) әр бірліктердің әр административтік қимылдарының (шараларының) орындалу уақытының реті мен ара қатынасының мәтіндік таблицалық жазбасы осы регламеттің 1-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі административтік қыймылдар мен бірліктердің арасындағы логикалық реттілік схема осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген

## 3. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Уәкілетті органның лауазымды тұлғалары мемлекеттік қызмет көрсету барысында қабылдайтын шешімдері мен әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен ескерілген тәртіпте жауапты болады.

"Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту"

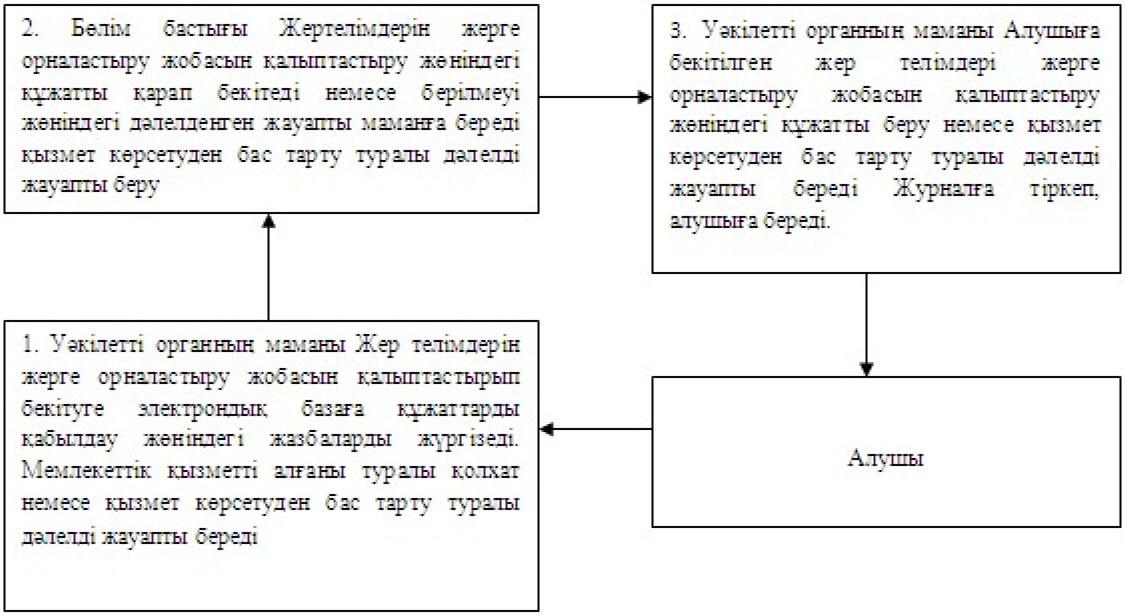
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

## Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы

| N п/п | N Істің, жұмыс ағымының реті | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Наименование Единиц | Уәкілетті органның маманы | Бөлім бастығы | Уәкілетті органның маманы |
| 2 | Әрекеттің (процестің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Жер телімдерін жерге орналастыру жобасын қалыптастырып бекітуге электрондық базаға құжаттарды қабылдау жөніндегі жазбаларды жүргізеді | Жертелімдерін жерге орналастыру жобасын қалыптастыру жөніндегі құжатты қарап бекітеді немесе берілмеуі жөніндегі дәлелденген жауапты маманға береді | Алушыға бекітілген жер телімдері жерге орналастыру жобасын қалыптастыру жөніндегі құжатты беру немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді |
| 3 | Аяқталу нысаны (мәлімет, құжат, ұйымдастырушылық-өкімші шешім) | Мемлекеттік қызметті алғаны туралы қолхат немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты береді | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру | Бекітілген Жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын Журналға тіркеп, алушыға береді |
| 5 | Орындалу мерзімі | Құжат берген мезгілден бастап 2 жұмыс күнінен аспайды | | |
| | | 30 минут | 5 жұмыс күні | 30 минут |

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

## Әр бірліктің Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы




Павлодар қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсан N 1727/27 қаулысымен бекітілген

## "Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру" мемлекеттік қызмет регламенті

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру" регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 01 қарашадағы N 1392 "Жер қатынастары, геодезия және картография саласында Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару агенттігі мен жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес әзірленген (бұдан әрі – Стандарт).

2. "Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру" мемлекеттік қызметін "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі көрсетеді, мекенжайы: Павлодар қаласы. Кривенко көшесі, 25. Телефон 652408

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Жер ресурстарын басқару агенттігінің www.auzr.kz интернет-ресурсында;

2) Уәкілетті органның стенділерінде және бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады;

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағыштағы жер учаскесінің пайдалану мақсатын өзгертуге шешім (бұдан әрі – шешім) немесе бас тарту себебтерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жазбаша жауап беру болып табылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік – 37 күн;

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.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда күн сайын сағат 9-00-ден 18-30-ге дейін, түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.

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

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

10. Стандарттың 11-тармағына сәйкес, алушы мемлекеттік қызмет алу үшін уәкілетті органға құжаттарды ұсынады.

11. Құжаттарды қабылдау стандарттың 11-тармағында құжаттардың қабылдағаны туралы алушыға қолхат берілу мен жүзеге асырылады.

12 Шешім алушының жеке өзіне немесе сенімхат бойынша уәкілетті тұлғаға беріледі.

13. Құқықтық режимі, жер учаскесінің санатқа тиесілігі және жерді аймақтарға бөлуге сәйкес рұқсат етілген пайдалану негізінде нысаналы мақсатын өзгертуге рұқсат беру мүмкін емес болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда алушының құжаттарды тапсырған күнінен бастап екі жұмыс күнінен аспайтын уақытта мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде жазбаша

хабардар етеді.
Уәкілетті орган белгіленген мерзімде алушыға бекітілген шешім немесе қызмет беруден бас тарту туралы уәжделген жауап бермеген жағдайда, онда беру мерзімінің өткен күнінен бастап шешім берілді деп есептеледі.
14. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінде мынандай құрлымдағы – функционалдық бірліктер қатысады:
1) уәкілетті органның маманы.
2) Жер комиссиясы
3) Павлодар қаласының әкімшілігінің мәжілісі
15. Административтік қыймылдардың (шаралардың) әр бірліктердің әр административтік қимылдарының (шараларының) орындалу уақытының реті мен ара қатынасының мәтіндік таблицалық жазбасы осы регламеттің 1-қосымшасында көрсетілген.
16. Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі административтік қыймылдар мен бірліктердің арасындағы логикалық реттілік схема осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген

## 3. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Уәкілетті органның лауазымды тұлғалары мемлекеттік қызмет көрсету барысында қабылдайтын шешімдері мен әрекеттері әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен ескерілген тәртіпте жауапты болады.
"Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру"
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

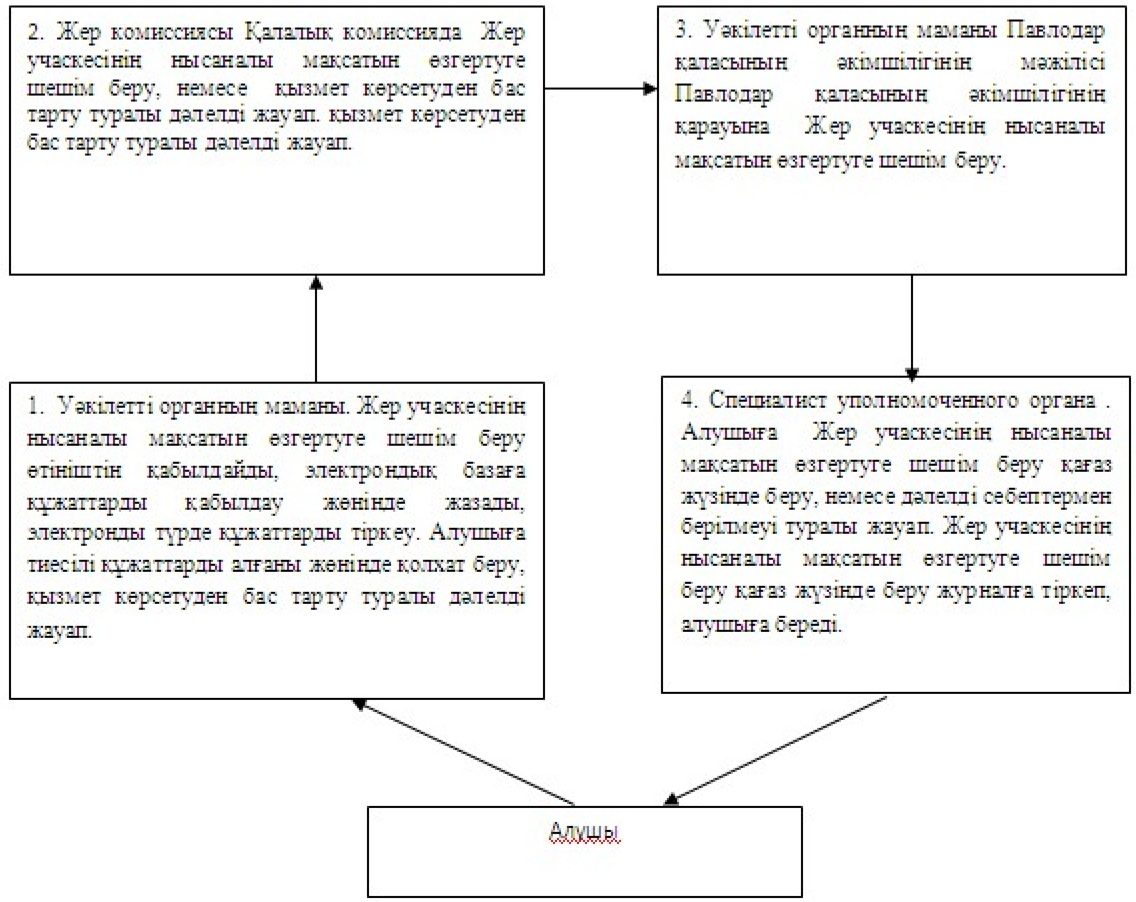
## Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы

| **N п/п** | **N істің, жүрісінің, істер ағымы** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Бірліктер атауы | Уәкілетті органның маманы | Жер комиссиясы | Павлодар қаласының әкімшілігінің мәжілісі | Уәкілетті органның маманы |
| | | Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім | Қалалық комиссияда Жер учаскесінің | Павлодар қаласының әкімшілігінің | Алушыға Жер учаскесінің нысаналы мақсатын |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Әрекеттің (процестің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | беру өтініштін қабылдайды, электрондық базаға құжаттарды қабылдау жөнінде жазады, электронды түрде құжаттарды тіркеу | нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | қарауына Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру | өзгертуге шешім беру қағаз жүзінде беру, немесе дәлелді себептермен берілмеуі туралы жауап |
| 3 | Аяқталу түрі. (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-нұсқаулық шешім) | Алушыға тиесілі құжаттарды алғаны жөнінде қолхат беру, қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | | Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру қағаз жүзінде беру журналға тіркеп, алушыға береді |
| 5 | Орындалу мерзімі | Құжат берілгеннен кейін 2 жұмыс күнінен көп емес | | | |
| | | 30 минут | 34 жұмыс күні | | 30 минут |

"Жер учаскесінің нысаналы мақсатын өзгертуге шешім беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

## Әр бірліктің Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы




Павлодар қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 28 желтоқсан
N 1727/27 қаулысымен
бекітілген

## "Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет регламенті

## 1. Жалпы ережелер

1. Осы "Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру" регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 01 қарашадағы N 1392 "Жер қатынастары, геодезия және картография саласында Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару агенттігі мен жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес әзірленген (бұдан әрі –

Стандарт).

2. "Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызметін "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі көрсетеді, мекенжайы: Павлодар қаласы. Кривенко көшесі, 25. Телефон 652408.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) Қазақстан Республикасы Жер ресурстарын басқару агенттігінің www.auzr.kz интернет-ресурсында;

2) Уәкілетті органның стенділерінде және бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланады;

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз тасымалдағыштағы іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру (бұдан әрі – рұқсат) немесе бас тарту себептерін көрсете отырып, қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәжделген жазбаша жауап беру болып табылады.

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

7.Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 10 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.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Уәкілетті органның жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда күн сайын сағат 9-00-ден 18-30-ге дейін, түскі үзіліс 13-00-ден 14-30-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері.

Құжаттарды қабылдау сағат 9-00-ден 18-30-ге дейін кезекке тұру тәртібімен алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

10. Стандарттың 11-тармағына сәйкес, алушы мемлекеттік қызмет алу үшін уәкілетті органға құжаттарды ұсынады.

11. Құжаттарды қабылдау стандарттың 11-тармағында құжаттардың қабылдағаны туралы алушыға қолхат берілу мен жүзеге асырылады.

12. Рұқсат алушының жеке өзіне немесе сенімхатпен уәкілетті тұлғаға беріледі.

13. Маусымдық ауыл шаруашылық жұмыстары жүргізілген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.
Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда, құжаттарды тапсырған күнінен бастап екі жұмыс күнінен аспайтын уақытта, уәкілетті орган алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту жөнінде жазбаша хабардар етеді.
Уәкілетті орган белгіленген мерзімде алушыға рұқсат немесе қызмет беруден бас тарту туралы уәжделген жауап бермеген жағдайда, онда беру мерзімінің өткен күнінен бастап рұқсат берілді деп есептеледі.
14. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінде мынандай құрлымдағы – функционалдық бірліктер қатысады:
1) уәкілетті органның маманы;
2) бөлім бастығы.
15. Административтік қыймылдардың (шаралардың) әр бірліктердің әр административтік қимылдарының (шараларының) орындалу уақытының реті мен ара қатынасының мәтіндік таблицалық жазбасы осы регламеттің 1-қосымшасында көрсетілген.
16. Мемлекеттік қызмет көрсету процессіндегі административтік қыймылдар мен бірліктердің арасындағы логикалық реттілік схема осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

## 3. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Уәкілетті органның лауазымды тұлғалары мемлекеттік қызмет көрсету барысында қабылдайтын шешімдері мен әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен ескерілген тәртіпте жауапты болады.

"Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

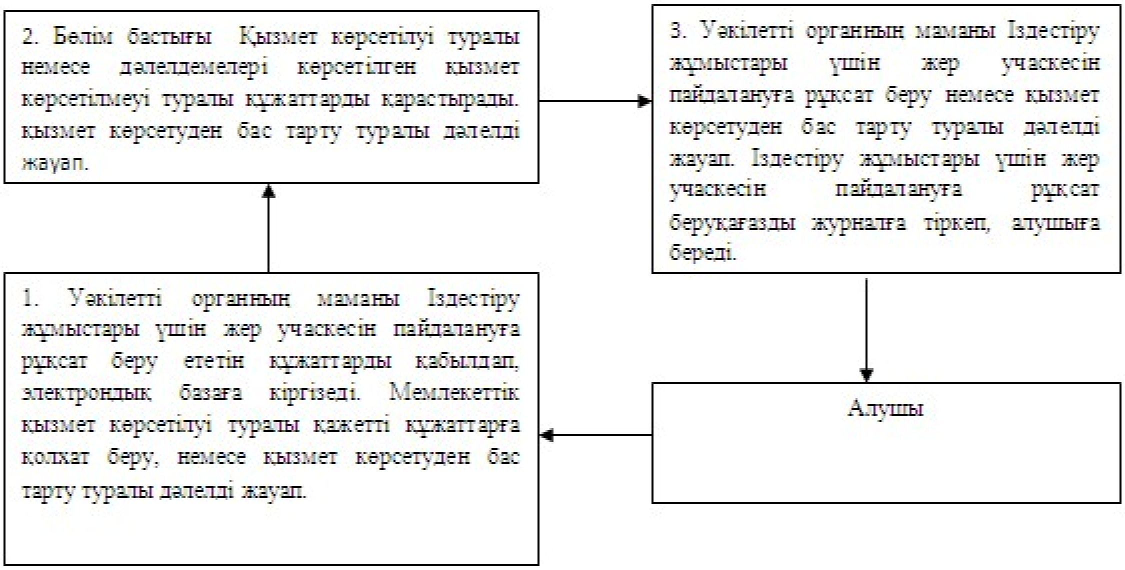
## Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы

| N п/п | N Істің, жұмыс ағымының реті | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Наименование Единиц | | Бөлім бастығы | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Уәкілетті органның маманы | | Уәкілетті органның маманы |
| 2 | Әрекеттің (процестің ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру ететін құжаттарды қабылдап, электрондық базаға кіргізеді | Қызмет көрсетілуі туралы немесе дәлелдемелері көрсетілген қызмет көрсетілмеуі туралы құжаттарды қарастырады | Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 3 | Аяқталу нысаны (мәлімет, құжат, ұйымдастырушылық-өкімші шешім) | Мемлекеттік қызмет көрсетілуі туралы қажетті құжаттарға қолхат беру, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап | Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру қағазды журналға тіркеп, алушыға береді |
| 5 | Орындалу мерзімі | Құжат берілгеннен кейін 2 жұмыс күні | | |
| | | 30 минут | 8 жұмыс күні | 30 минут |

"Іздестіру жұмыстары үшін жер учаскесін пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

## Әр бірліктің Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы




© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК