

7-Тиркеме
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине
караштуу Жер ресурстары,
кадастр, геодезия жана
картография боюнча
мамлекеттик агенттиктин
«___» _____ 2025-
жылдагы № ____ буйругу менен
бекитилген

**Жеке жана юридикалык жактардын өтүнмөлөрү/келишимдери
боюнча жер тилкесин сүрөткө тартууну жүргүзүү тууралуу
мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн административдик регламенти
Мамлекеттик кызматтардын бирдиктүү реестрине
5-Бөлүмүнүн 84-пункту**

1. Жалпы жоболор

1. Бул мамлекеттик кызматты көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография боюнча мамлекеттик агенттигинин жергиликтүү каттоо органдары тарабынан жүзөгө ашырылат.

2. Бул кызматтын административдик регламенти Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2024-жылдын 12-июнундагы № 304 токтому менен бекитилген кызмат стандартынын талаптарына, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография боюнча мамлекеттик агенттик тарабынан 2025-жылдын 22-октябрындагы № 10-1/283 буйругу менен бекитилген мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарына ылайык келет.

3. Кызмат көрсөтүүнүн стандартында белгиленген негизги параметрлер:

(1) Кызматты көрсөтүүнүн жалпы убактысы:

- Документтерди кабыл алуу убактысы – 15 мүнөттөн көп болбоосу керек;

- Кызматты көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү – 10 жумушчу саат.

- Эгер кызмат көрсөтүү алыста жайгашкан аймактарга чыгуу менен жүргүзүлсө, жумуштун мөөнөтү төмөнкүчө узартылат:

- 15–30 км аралыкта – 1 жумушчу күнгө;

- 30–80 км аралыкта – 2 жумушчу күнгө;

- 80 км жана андан жогору аралыкта – 3 жумушчу күнгө.

- Кызматтын жыйынтыгын берүү убактысы – 5 мүнөттөн ашпашы керек.

(2) Мамлекеттик кызматты алуу үчүн төмөнкү документтер талап кылынат:

- Белгиленген формадагы арыз;

- Кызмат үчүн төлөмдүн квитанциясы;

- Жеке адам үчүн – жеке өздүк документ. Жеке адамдын толук ыйгарым укуктуу өкүлү үчүн – жеке өздүк документ жана өкүлчүлүк ыйгарым укугун тастыктоочу документ;

- Юридикалык адам үчүн – анын өкүлүнүн жеке өздүк документтери жана ыйгарым укуктары.

(3) Кызматтын баасы: Мамлекеттик кызмат акылуу негизде көрсөтүлөт. Кызматтын баасы (Прейскурант) Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография мамлекеттик агенттиги тарабынан, монополияга каршы мамлекеттик ыйгарымдуу орган менен макулдашуу менен бекитилет.

(4) Кызматтын жыйынтыгы:

Төмөнкүлөрдүн бири берилет:

- Жер участогуна горизонталдык съемканын жыйынтыктары;
- Картографиялык материалдардын электрондук жана басма нускадагы көчүрмөлөрү.

2. Кызмат көрсөтүү учурунда аткарылуучу жол-жоболордун тизмеси

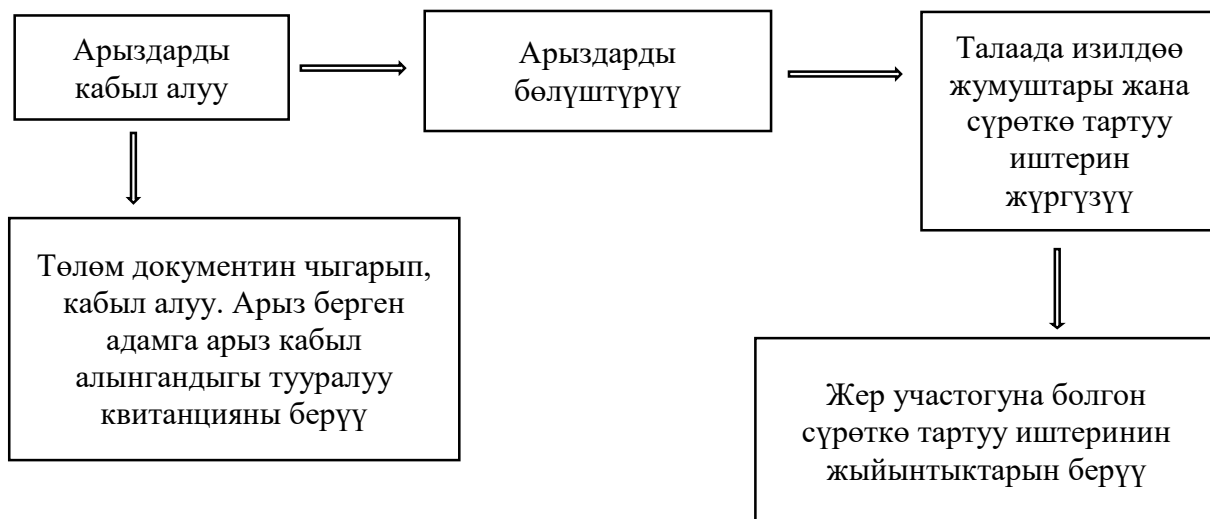
4.Кызмат көрсөтүү төмөнкү жол-жоболордун топтомун камтыйт:

1-Таблица

№	Жол-жобонун аталышы	Эскертүү
1.	Арыздарды кабыл алуу. Арыз менен төлөм документин кабыл алуу. Арыз берген адамга арыз кабыл алынгандыгы тууралуу квитанцияны берүү.	
2.	Арыздарды бөлүштүрүү.	
3.	Жер участогуна талаада изилдөө жумуштары жана сүрөткө тартуу иштерин жүргүзүү үчүн чыгуу.	
4.	Жер участогуна горизонталдык сүрөткө тартуу иштеринин жыйынтыктарын же горизонталдык сүрөткө тартуу иштерин жүргүзүүдөн баш тартуунун негизделген себебин берүү.	

3. Жол-жоболордун өз ара байланыштарын көрсөтүүчү блок-схема

5. Кызмат көрсөтүү учурунда аткарылган процедуралардын логикалык тартиби төмөнкү блок-схемада көрсөтүлгөн.



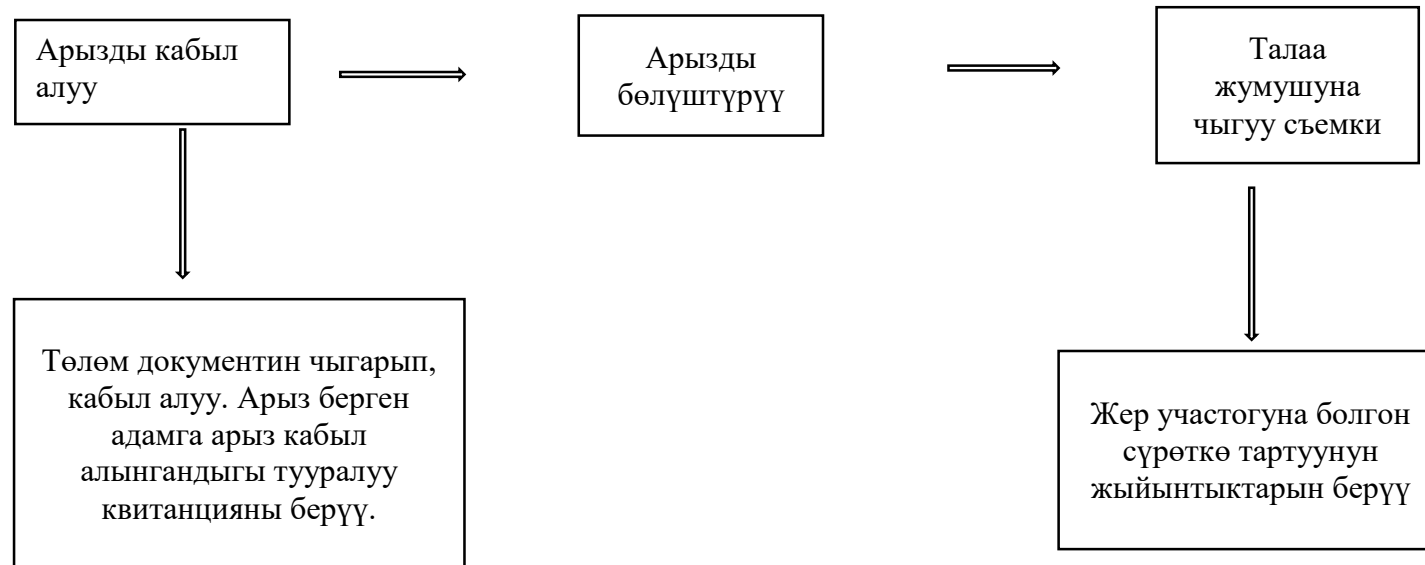
4. Жол-жоболоштуруунун сүрөттөлүшү жана алардын өзгөчөлүктөрү

Жол-жоболоштуруунун жана аракеттердин аталышы	Аткаруучу, кызматтык адам	Аракеттердин узактыгы	Аракеттин жыйынтыгы	Аракетти жөнгө салган документ
Жол-жобо 1. Арыздарды кабыл алуу. Төлөм документин чыгарып, кабыл алуу. Арыз берген адамга арыз кабыл алынгандыгы тууралуу квитанцияны берүү.				
1.1-Иш аракет А) Арызды жана документтерди кабыл алуу	- Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча кызматкер	15 мүнөттөн ашпайт	Иш аракеттин жыйынтыктары төмөнкүлөрдү камтыйт: - Арызды жана документтерди кабыл алуу; - Арыз берген адамга арыз жана документтер кабыл алынгандыгы тууралуу квитанцияны берүү.	- Кыргыз Республикасынын «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» мыйзамы. - Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография боюнча мамлекеттик агенттиктин 2025-жылдын 6-октябрындагы № 10-1/268 буйругу менен бекитилген Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери.

1.2- Иш аракет Төлөм документин чыгарып, кабыл алуу	- Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча адис.		- Кызмат үчүн төлөм квитанциясын кабыл алуу; - Арыз берген адамга арыз кабыл алынгандыгы тууралуу квитанцияны берүү.	1.1-пунктта көрсөтүлгөн ченемдик укуктук актылар (ЧУА)
1.3- Иш аракет Арызды тиркелген документтери менен бирге түзүмдүк бөлүмгө өткөрүп берүү			Арызды тиркелген документтери менен бирге түзүмдүк бөлүмгө өткөрүп берүү	
1- Жол-жобонун жыйынтыгы: Арызды кабыл алуу жана каттоо				
1- Жол-жобонун мөөнөтү: 15 мүнөт				
1- Жол-жобонун түрү: административдик процедура.				
Жол-жобо 2. Арыздарды бөлүштүрүү				
2.1- Иш аракет Тиркелген документтери менен кабыл алынган арыздын түзүмдүк бөлүмгө келип түшүшү	Жер участогун сүрөткө тартуу иштерин жүзөгө ашырган түзүмдүк бөлүмдүн башчысы	Тиркелген документтери менен арыз келип түшкөндөн кийин 20 мүнөттөн ашпайт.	Тиркелген документтери менен арызды жер участогунда сүрөткө тартуу иштерин жүзөгө ашырган аткаруучуга өткөрүп берүү.	- Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография боюнча мамлекеттик агенттиктин 2025-жылдын 6-октябрындагы № 10-1/268 буйругу менен бекитилген Кыймылсыз мүлккө укуктарды, укуктарга чектөөлөрдү жана аны менен болгон бүтүмдөрдү мамлекеттик каттоо эрежелери. КАСды колдонуучунун колдонмосу.
2- Жол-жобонун жыйынтыгы: аткаруучуну дайындоо				

2- Жол-жобонун мөөнөтү: 20 мүнөттөн ашпайт				
2- Жол-жобонун түрү: административдик процедура.				
Жол-жобо 3. Жер участогуна талаа изилдөө жана сүрөткө тартуу үчүн чыгуу				
3.1-Иш аракети Картографиялык материалдарды даярдоо	Талаа сүрөткө тартуу иштерин жүзөгө ашыруучу ыйгарым укуктуу жергиликтүү каттоо органынын адиси	10 жумушчу сааттан ашпайт	- Жер участогун талаа изилдөө жана сүрөткө тартуу. Иш аракетин жыйынтыктары төмөнкүлөрдү камтыйт: - Жер участогуна горизонталдык сүрөткө тартуу же горизонталдык сүрөткө тартуудан баш тартуунун негизделген себеби	1.1-пунктта көрсөтүлгөн ченемдик укуктук актылар (ЧУА)
3- Жол-жобонун жыйынтыгы: жер участогуна горизонталдык сүрөткө тартуунун жыйынтыктарын каттоо				
3- Жол-жобонун мөөнөтү: 10 жумушчу сааттан ашпайт				
3- Жол-жобонун түрү: административдик процедура.				
Жол-жобо 4. Жер участогуна горизонталдык сүрөткө тартуунун жыйынтыктарын же горизонталдык сүрөткө тартуудан баш тартуунун негизделген себебин берүү				
4.1-Иш аракети Горизонталдык сүрөткө тартуунун жыйынтыктарын берүү	Документтерди кабыл алуу жана берүү боюнча кызматкер	5 мүнөттөн ашпайт	- Горизонталдык сүрөткө тартуунун жыйынтыктарын квитанцияга ылайык берүү	
4- Жол-жобонун жыйынтыгы: сүрөткө тартуунун жыйынтыктарын берүү же негизделген баш тартуу				
4- Жол-жобонун мөөнөтү: 5 мүнөттөн ашпайт				
4- Жол-жобонун түрү: административдик процедура.				

5. Жол-жоболорду аткаруу схемалары (алгоритмдери)



6. Административдик регламент талаптарынын аткарылышын көзөмөлдөө формалары

6. Административдик регламент талаптарынын аткарылышын көзөмөлдөө формалары ички (кезектеги) көзөмөл жана сырткы көзөмөл болуп бөлүнөт.

7. Ички (кезектеги) көзөмөл административдик регламент талаптарынын аткарылышын жергиликтүү каттоо органынын түзүмдүк бөлүмүнүн жетекчиси дайыма жүргүзөт.

Ички көзөмөл кызматкерлердин (лужбалык адамдардын) административдик регламенттин жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн жүрүшүндө кабыл алынган чечимдердин талаптарын сактоосун текшерүү аркылуу жүргүзүлөт.

Ички көзөмөлдүн максаты – мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн жарандардын укуктарын бузуу фактыларын аныктоо жана жоюу, келип түшкөн арыздарды карап чыгуу, чечим кабыл алуу жана жооп даярдоо (анын ичинде ишеним телефону аркылуу келген арыздар боюнча да). Текшерүүлөр туруктуу негизде, ар бир арыз берүүчүлөрдүн кайрылуусу менен жүргүзүлөт.

Мамлекеттик кызмат көрсөтүүчү ар бир жарандан келип түшкөн арыз боюнча зарыл болсо, пландалбаган текшерүүлөр да жүргүзүлүшү мүмкүн. Текшерүү натыйжасында административдик регламент талаптарын бузуу фактылары аныкталса, аларды дароо жоюу чаралары кабыл алынат жана Кыргыз Республикасынын Эмгек кодекси, Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат жөнүндө» мыйзамы боюнча күнөөлүү адамдардын жоопкерчилиги каралат.

8. Административдик регламент талаптарын сырттан көзөмөлдөө Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография мамлекеттик агенттиги чечими менен түзүлгөн комиссия аркылуу жүргүзүлөт. Комиссиянын ишинин жыйынтыктары справка түрүндө документтелет, анда аныкталган кемчиликтер, бузулуулар жана алардын жоюлуусуна сунуштар көрсөтүлөт. Ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн процессин оптималдаштыруу максатында административдик регламентке өзгөртүүлөрдү киргизүү сунуштары берилиши мүмкүн. Бул справка Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография мамлекеттик агенттигинин жетекчиси тарабынан белгиленген мөөнөттө каралышы керек, кабыл алынган чечимдер жана бузулууларды жоюу боюнча чаралар тууралуу тиешелүү маалымат комиссиянын төрагасына жана мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү пайдаланган жарандарга жеткирилет.

Комиссиялык текшерүү административдик регламент талаптарын жылына кеминде бир жолу жүргүзүлөт.

7. Кызматкерлердин административдик регламенттин талаптарын бузгандыгы үчүн жоопкерчилиги

9. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография мамлекеттик агенттигинин кызматкерлери мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кабыл алган чечимдери, жүргүзгөн аракеттери (же аракетсиздиги), документтерди кабыл алуу, алардын туура толтурулушу, чечим кабыл алуу тартиби жана арыз берүүчүлөрдү маалымат менен толук камсыз кылуу үчүн жеке жоопкерчиликти алышат.

Кызматкерлердин аракеттери же аракетсиздиги, ошондой эле мамлекеттик кызмат көрсөтүү учурунда кабыл алынган чечимдер арыз берүүчү тарабынан мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартында белгиленген тартипте даттанууга дуушар болот.

10. Административдик регламент талаптарын бузгандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография мамлекеттик агенттигинин кызматкерлери КРнын кылмыш-жаза, укук бузуулар жана эмгек мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат.

8. Жыйынтыктык жоболор

11. Административдик регламентти карап чыгуу: Административдик регламент аталган мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты менен бирге каралышы керек, бирок ар кандай учурда эмес, кеминде үч жылда бир жолу каралат.

9. Административдик регламентти иштеп чыккан

12. Акматов Т.Ж. – Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография мамлекеттик агенттигинин Жер кадастрын, каттоону жана чечимдерди даярдоо башкармалыгынын башчысынын орун басары.