

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

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу
Жер ресурстары, кадастр, геодезия жана картография боюнча мамлекеттик агенттик
тарабынан көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн стандарттарын
бекитүү жөнүндө

5-глава. Изилдөө, талдоо, баалоо жана экспертиза кызмат көрсөтүүлөрү		
1.	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Жеке жана юридикалык жактардын өтүнмөлөрү/келишимдери боюнча жер тилкесин сүрөткө тартууну жүргүзүү— мамлекеттик кызматтардын Бирдиктүү реестринин (тизмесинин) 5-бөлүмүнүн 84-пункту.
2.	Кызмат көрсөтүүнү жүзөгө ашыруучу мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоо тармагында мамлекеттик саясатты ишке ашыруу функцияларын жүзөгө ашыруучу аткаруу бийлигинин мамлекеттик органы (мындан ары - каттоо органы) жана анын карамагындагы түзүмдүк бөлүмдөр, анын ичинде аймактык органдар (мындан ары - жергиликтүү каттоо органы).
3.	Кызматтын керектөөчүлөрү	Жеке жана юридикалык жактар.
4.	Мамлекеттик кызматты көрсөтүүнүн укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; Кыргыз Республикасынын Граждандык кодекси; Кыргыз Республикасынын Жер кодекси; «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; «Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат көрсөтүүлөр жөнүндө» Кыргыз Республикасынын 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; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелери;

		Ушул мамлекеттик кызматты көрсөтүүгө байланыштуу мамилелерди жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары.
5.	Көрсөтүлгөн мамлекеттик кызматтын жыйынтыгы	- горизонталдык сүрөткө тартууда – жер участогунун планынын даярдалышы; - топографиялык сүрөткө тартууда – топографиялык картанын даярдалышы; - учкучсуз учуучу аппарат (Дрон) аркылуу аэрофотосүрөткө тартууда – ортофотопландын даярдалышы; - Сүрөткө тартуу жыйынтыктары төмөнкү электрондук форматтарда берилет: Вектордук файлдар – SHP, DWG, DXF, LAS, KML Растрдык сүрөттөр – JPEG, TIFF, ECW.
6.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүзөгө ашырылат: - санитардык-эпидемиологиялык ченемдерге жана өрт коопсуздугунун талаптарына ылайык келген жайда; - бардык кызмат алуучулар санитардык-гигиеналык жайларга (дааратканаларга, жуунуу бөлмөлөрүнө) тоскоолдуксуз кире алышы керек, ал жайлар ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары – ДМЧА) үчүн пандустар жана кол таянычтар менен жабдылган болушу зарыл; - кызмат көрсөтүү арыздардын келип түшүү тартибине ылайык кезек принциби менен жүргүзүлөт. Кезектин тартиби электрондук же жандуу кезек түрүндө түзүлүшү мүмкүн. Жеңилдик укугу бар жарандар (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары, ардактуу эмгек ардагерлери жана аларга теңештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленишет же кызматкер алардын документтерин кабыл алуу үчүн өз алдынча жогору көтөрүлүүгө мүмкүнчүлүк болбогон учурда ылдый түшүп кабыл алат. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (угуу жана көрүү жөндөмү чектелгендер, кыймыл-аракет системасынын бузулуусу барлар, карыя пенсионерлер, согуш жана эмгек ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен байланыш жана кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт. Кызмат көрсөтүлүүчү жай күтүү үчүн орундар менен, жылуулук системасы, телефон байланышы жана интернет тармагы менен камсыздалган. Жеңилдик укугу бар жарандардын тизмеси маалыматтык стенддерде, расмий веб-сайтта жайгаштырылат жана убагында жаңыланып турат. Кызмат алуучуларга ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүүчү жерде кызмат алуу үчүн талап кылынуучу документтердин тизмеси, арыздардын үлгүлөрү жана

		аларды толтуруунун тартиби жөнүндө маалыматтар (үлгүлөр) жайгаштырылат.
7.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	- документ кабыл алуу – 00:15 мүнөттүн ичинде; - кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү 10 жумуштук саат. Алыскы региондорго чыгуу менен иштерди жүргүзүүдө иштерди жүргүзүү мөөнөтү 15тен 30 км ге чейин – 1 жумуш күнгө, 30 км ден 80 км ге чейин - 2 жумуш күнгө, 80 жана андан ашык км ге 3 жумуш күнгө узартылат. -кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүү убактысы – 00:05 мүнөттүн ичинде.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8.	Кызмат алуучуга көрсөтүлүүчү кызматтар тууралуу маалымдоо (керектүү маалыматтардын тизмеси) жана алардын стандартташтыруусу үчүн жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат	Мамлекеттик кызмат тууралуу маалыматты төмөнкү жолдор менен алса болот: - Каттоо органынын коомдук кабылдмасында: Бишкек шаары Орозбекова көчөсү № 44; иш убактысы: дүйшөмбүдөн жумага чейин саат 09:00ден 18:00гө чейин (түшкү тыныгуу: 12:30–13:30). Жарандарды кабыл алуу алардын кайрылган күнү жүргүзүлөт. - Жергиликтүү каттоо органдарында, даректери каттоо органынын расмий сайты «gosreg.kg» жарыяланган; иш убактысы: дүйшөмбүдөн жумага чейин саат 08:30дан 17:30га чейин (түшкү тыныгуу: 12:00–13:00). Жарандарды кабыл алуу алардын кайрылган күнү жүргүзүлөт. - Маалымат берүү формалары: - жазуу түрүндө; - оозеки түрдө (телефон аркылуу же жеке байланышта); - электрондук түрдө (каттоо органынын расмий сайты «gosreg.kg» аркылуу, расмий электрондук дарекке). - Мамлекеттик электрондук кызматтар порталы аркылуу, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Мамлекеттик электрондук кызматтар порталын пайдалануу эрежелерине ылайык. - Маалыматтык стенддерде, брошюраларда, анда кызматты алуу процедурасы, арыз формаларын толтуруунун тартиби (үлгүлөр), төлөм тартиби (накталай же которуу жолу менен), мамлекеттик кызматтын стандарты жана байланыш маалыматы камтылат. Мамлекеттик кызмат тууралуу маалымат кайрылган бардык жарандарга акысыз берилет. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде сунушталат.
9.	Мамлекеттик кызмат тууралуу маалыматты жайылтуунун жолдору	Кызмат көрсөтүү тууралуу маалыматтын жайылтуу жолдору төмөнкүдөй жүргүзүлөт: БААлар (газеталар, радио, телевидение); Каттоо органынын расмий сайты «gosreg.kg»; Каттоо органынын социалдык тармактагы баракчалары; Жеке кайрылуулар жана телефон аркылуу байланыш;

		Маалыматтык стенддер; Брошюралар, буклеттер жана башка ылайыктуу ыкмалар. Даректер, телефон номурлары жана иш убактысы менен бирге кызматтын стандарты стенддерде, каттоо органынын расмий сайтында жана Мамлекеттик электрондук кызматтар порталында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10.	Кызмат алуучулар менен баарлашуу	Бардык кызматкерлер, арыз берүүчүлөр менен иштегендер, фамилиясы, аты, атасы жана кызмат оруну көрсөтүлгөн персоналдашкан белгилерге (бейджерге) ээ болушат. Кызмат алуучулар менен баарлашууда кызматкерлер этика принциптерин сакташат: сылык жана достук мамиле кылуу, тактык, чыдамкайлык, маселени түшүнүүгө умтулуу, суроолорду угуп, позицияны түшүнүү жана кабыл алынган чечимдерди негиздөө. Кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функционалдык милдеттерди) жана профессионалдык-этикалык нормаларды сакташат, кызмат алгандарга карата объективдүүлүктү камсыз кылышат, Кыргыз Республикасынын мыйзамын бузууга жана кызыкчылык кагылышына жол беришпейт. Кызмат алуу жана баарлашуу бардык категориядагы жарандар үчүн, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (ДМЧА) үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт.
11.	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат «Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө» жана «Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган талаптар боюнча гана берилиши мүмкүн
12.	Мамлекеттик кызмат алуучудан талап кылынган документтердин жана/же аткарылышы керек болгон аракеттердин тизмеси	Арыздар жана документтер мамлекеттик кызматты алуу үчүн жергиликтүү каттоо органдарына кабыл алынат. Ошондой эле арыздар жана документтер Мамлекеттик электрондук кызматтар порталы аркылуу электрондук форматта кабыл алынат, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы №525 токтому менен бекитилген Мамлекеттик электрондук кызматтар порталын пайдалануу эрежелерине ылайык. Керектелүүчү документтер: 1. Бардык арыз берүүчүлөр үчүн: - белгиленген формадагы арыз; - жеке күбөлүк (паспорт же башка жеке документи); - кыймылсыз мүлктүн укуктуу аныктоочу документтери (төмөндө көрсөтүлгөн) жана жер участогу алгач берилген учурда анын бөлүнүшү боюнча акт (эгер бар болсо);

		- төлөмдү тастыктаган документ (арыз берүүчү төлөмдү мамлекеттик орган адиси документтердин талаптарга ылайык экенин текшергенден жана жергиликтүү участка каттоо иштерин жүргүзүү боюнча документ берилгенден кийин гана төлөйт). 2. Жеке адам үчүн: - эгер кызматты жеке адамдын ыйгарым укуктуу өкүлү алса, мамлекеттик каттоону жүргүзүү үчүн анын ыйгарым укуктуулугун тастыктаган документ. 3. Юридикалык жак үчүн: - анын өкүлүнүн ыйгарым укуктуулугун тастыктаган документ. - юридикалык жакты каттоо жөнүндө күбөлүктүн түп нускасы жана көчүрмөсү; - юридикалык жактын уюштуруу документтери. Арыз берүүчудан төмөнкүлөрдү талап кылууга тыюу салынат: - көрсөтүлүп жаткан мамлекеттик кызмат менен байланышкан мамилелерди жөнгө салган нормативдик укуктук актыларда каралбаган документтерди жана маалыматтарды берүү; - каттоо органынын жана жергиликтүү каттоо органынын карамагында турган документтерди жана маалыматтарды берүү; - «Түндүк» системасы аркылуу алса боло турган документтерди берүү. Документтерди кабыл алган учурда арыз берүүчүгө расписка берилет, ал эми электрондук форматта арыздарды кабыл алууда арыз жана документтердин кабыл алынганы жана кызмат көрсөтүү процесси башталгандыгы тууралуу маалымат жөнөтүлөт, кызмат көрсөтүү жана кызматтын аяктаган күнү жана убактысы тууралуу, же кызмат көрсөтүү үчүн керектелүүчү арыз жана документтерди кабыл алуудан негиздүү баш тартуу тууралуу маалымат берилет. Акыркы жыйынтыкты алуу үчүн кызмат алуучу распискада же электрондук билдирүүдө көрсөтүлгөн мөөнөттө жергиликтүү каттоо органына кайрылышы керек.
13.	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Мамлекеттик кызматтын баасы ыйгарым укуктуу орган тарабынан, монополияга каршы саясат жаатындагы ыйгарым укуктуу орган менен макулдашып, буйрук менен белгиленет.
14.	Мамлекеттик кызматтын сапаттык параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат: - кызмат көрсөтүүнүн тактыгы жана убагында аткарылышы, бул стандартта көрсөтүлгөн кызмат көрсөтүү шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык; - жынысы, расасы, тили, ден соолугунун мүмкүнчүлүгү, улуту, диний ишенимдери, курагы, саясий жана башка ишенимдери, билим деңгээли,

		келип чыгышы, мүлктүк же башка абалы жана башка жагдайлар боюнча дискриминацияга жол берилбестиги; - жеткиликтүүлүк, жарандардан мамлекеттик кызматты алуу үчүн ушул стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүү шарттарынын ушул стандартта көрсөтүлгөн талаптарга шайкештиги: имаратка жеткиликтүүлүк, коммуналдык шарттардын болушу, жарандарга ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун болушу жана жеткиликтүүлүгү (басма жана электрондук форматта); - кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин тактыгы жана сылык мамилеси, кызмат көрсөтүү процесси учурунда консультация берүү; - алынган кызматтын натыйжасы кызмат алуучунун күткөнүнө жооп берүү; жарандар үчүн даттануулар жана сунуштар китебинин жеткиликтүү жерде болушу.
15.	Мамлекеттик кызматты электрондук форматта көрсөтүү	Кызмат Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы - portal.tunduk.kg аркылуу кызмат көрсөтүүнү алууга суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө электрондук форматта көрсөтүлөт. Эскертүү: кызмат алуучу электрондук арыз жөнөтүү үчүн portal.tunduk.kg порталында катталууга тийиш. Онлайн интерактивдүүлүктүн этабы – 3 (веб-баракча арызды электрондук формада толтурууга жана мамлекеттик органга кагазга чыгарбай эле каралышка кабыл алууга мүмкүнчүлүк берет).
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16.	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу төмөнкүдөй негиздер боюнча жүргүзүлүшү мүмкүн: - эгерде укук күбөлөндүрүүчү документти алууга арыз менен аракетке жөндөмсүз жаран кайрылса; - эгерде жер участогу жөнүндө берилген документтер арыз ээсинин бул жер участогуна укугу жок экендигин ырастаса; Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылган учурда арыз ээсине баш тартуунун себеби жөнүндө билдирүү берилет/жиберилет. Каттын көчүрмөсү мурда ушул кыймылсыз мүлктүн бирдигине ачылган каттоо ишине жайгаштырылат, ал эми каттоо журналына тиешелүү жазуу жазылат. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу административдик тартипте даттанылат.
17.	Даттануу тартиби	Кызмат ылайыктуу деңгээлде көрсөтүлбөгөн учурда арыз берүүчү Кыргыз Республикасынын

		«Административдик иш-аракеттердин жана административдик процедуралардын негиздери жөнүндө» Мыйзамына ылайык, каттоо органынын жетекчилигине же жергиликтүү каттоо органынын жетекчилигине оозеки же жазуу түрүндө административдик арыз менен кайрылууга укуктуу.
18	Мамлекеттик кызматтын стандартынын кайра каралуунун мезгили	Мамлекеттик кызматтын стандарты кеминде үч жылда бир жолу туруктуу негизде кайра каралып турушу керек.