

Тиркеме № 2
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

4-глава. Маалымкаттарды, күбөлүктөрдү жана башка документтерди, ошондой эле алардын көчүрмөлөрүн жана дубликаттарын каттоо, берүү кызмат көрсөтүүлөрү		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга чектөөлөрдү мамлекеттик каттоо - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин, 4-главасы, 75-пункту
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо жаатында мамлекеттик саясатты ишке ашыруу боюнча функцияларды камсыз кылуучу аткаруу бийлигинин ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы (мындан ары - каттоо органы) жана анын ведомстволук бөлүмдөрү, анын ичинде аймактык органдары (мындан ары - жергиликтүү каттоо органы)
3	Кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөр	Жеке жана юридикалык жактар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун 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 Өкмөтүнүн 2011-жылдын 15-февралындагы № 49 токтому 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; Бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө байланыштуу келип чыккан мамилелерди жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актылары
5	Көрсөтүлгөн мамлекеттик	Жергиликтүү каттоо органы каттоого берилген документке күбөлөндүрүүчү жазууну жүргүзүү жолу менен өндүрүштүк каттоону күбөлөндүрөт

	кызматтын акыркы натыйжасы	
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкүдөй шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык-эпидемиологиялык ченемдерге, ошондой эле өрткө каршы коопсуздук талаптарына жооп берген жайда; - бардык керектөөчүлөр, ошондой эле ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустар жана кармоочтор менен жабдылган санитардык-гигиеналык жайларга (даараткана, жуунуучу бөлмөлөр) тоскоолсуз кирүү мүмкүнчүлүгү камсыздалган; - келип түшкөн өтүнмөлөргө ылайык, кезек күтүү принциби боюнча. Кезек түзүү ыкмасы: электрондук же жандуу кезекке туруу. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңдештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет же болбосо алар өз алдынча жайга көтөрүлө албаса, кызматкер арызды жана башка документтерди кабыл алуу үчүн өзү түшүп келет. Жайларда күтүү үчүн орундар, жылытуусу, телефон байланышы жана Интернет тармагы бар. Жарандардын жеңилдик берилген категорияларынын тизмеги маалымат такталарында, расмий сайтта жайгаштырылат жана өз убагында жаңыланып турат. Керектөөчүлөрдүн ыңгайы үчүн кызмат көрсөтүү жерлеринде кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн зарыл болгон документтердин тизмеги, арыздардын үлгүлөрү жана толтуруу тартиби (үлгүлөр) жөнүндө маалымат жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	1. Арыздарды кабыл алуу мөөнөтү, анын ичинде электрондук форматта – 00:15 мүнөттөн ашык эмес. 2. Кызмат көрсөтүүнүн жалпы мөөнөтү, анын ичинде электрондук форматта: - кыймылсыз мүлк бирдигине укуктарды алгачкы мамлекеттик каттоо, жергиликтүү каттоо органдарына арыз берилген күндөн тартып 7 (жети) жумуш күндөн ашпаган мөөнөттө ишке ашырылат; - мурда жергиликтүү каттоо органында катталган укукту каттоо: жеке жактар үчүн – 3:65 жумуш сааттан ашык эмес; юридикалык жактар үчүн – 8:00 жумуш сааттан ашык эмес убакытта жүргүзүлөт. 3. Кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө убакыт – 00:05 мүнөттөн ашык эмес. Жеке же юридикалык жактардын жазуу жүзүндөгү арызына ылайык, кызмат шашылыш тартипте төмөнкүдөй көрсөтүлөт: - жеке жактар үчүн 2 жумушчу сааттын ичинде; - юридикалык жактар үчүн 4 жумушчу сааттын ичинде.
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү кызматтар (керектүү)	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот:

	маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	- Бишкек ш., Орозбеков көч., № 44 дареги боюнча жайгашкан каттоо органынын коомдук кабылдамасынан; иштөө убактысы: дүйшөмбүдөн жумага чейин 09.00дөн 18.00гө чейин (түшкү тыныгуу: 12.30дан 13.30га чейин). Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт; - даректери каттоо органынын "gosreg.kg" расмий сайтында жайгаштырылган жергиликтүү каттоо органдарынан, иштөө убактысы: дүйшөмбүдөн жумага чейин 08.30дан 17.30га чейин (түшкү тыныгуу: 12.00дөн 13.00гө чейин). Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт; жазуу жүзүндө; оозеки түрдө (телефон аркылуу, жеке байланышууда); электрондук формада (каттоо органынын "gosreg.kg" сайтынан, каттоо органынын расмий электрондук почтасы аркылуу); - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу; - маалымат такталарынан, брошюралардан, аларда ошондой эле кызмат көрсөтүүнү алуу жол-жоболору, бланктарды (үлгүлөрдү) толтуруу тартиби, төлөө тартиби (накталай, которуу менен), мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты жөнүндө маалымат жана байланыш маалыматы жайгаштырылат. Мамлекеттик кызмат көрсөтүү тууралуу маалымат кайрылган ар бир адамга акысыз негизде берилиши кепилденет. Маалымат мамлекеттик жана расмий тилдерде берилет
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү); - каттоо органынын "gosreg.kg" расмий сайты; - каттоо органынын социалдык тармактардагы баракчалары; - жеке кайрылуу жана телефон аркылуу байланышуу; - маалымат такталары; - буклеттер (брошюралар) жана башка жеткиликтүү ыкмалар. Даректер, телефон номерлери жана иштөө режими, кызмат көрсөтүү стандарты менен бирге каттоо органынын такталарында, расмий сайтында жана Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталында жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алмашуу	Арыз берүүчүлөр менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке төш белгилери (бейджи) бар (бейждери) болот. Келүүчүлөр менен пикир алмашууда кызматкерлер этиканын төмөнкүдөй негизги принциптерин сактайт: сылык, ак ниет, сыпаа, сабырдуу, принциптүү, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, маектешип жаткан адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө.

		Кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө карата объективдүүлүктү, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербөөгө жана кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоого тийиш. Баарлашуу жана кызмат көрсөтүү керектөөчүлөрдүн бардык категориялары, анын ичинде 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 негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеси	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алууга арыздар жана документтер кыймылсыз мүлк бирдиги жайгашкан жердеги жергиликтүү каттоо органдарында кабыл алынат. Ошондой эле арыздар жана документтер электрондук форматта Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөр мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы аркылуу кабыл алынат. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкү документтер берилет: 1. Бардык арыз ээлери үчүн: - белгиленген формадагы арыз; - ким экендигин ырастоочу документ; - кыймылсыз мүлк бирдигине укук белгилөөчү документ; - кыймылсыз мүлк бирдигинин техникалык мүнөздөмөлөрүн камтыган документ (техпаспорт), бар болсо; - акы төлөнгөндүгү жөнүндө документ (акы төлөө мамлекеттик органдын адиси тарабынан берилген документтердин белгиленген талаптарга шайкештигин текшергенден жана арыз ээсине мамлекеттик каттоо боюнча иштерге акы төлөө үчүн документ бергенден кийин жүргүзүлөт). 2. Жеке жактар үчүн: - эгерде кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн жеке жактын ыйгарым укуктуу өкүлү кайрылса, мамлекеттик каттоону жүргүзүүгө жеке жактын өкүлүнүн ыйгарым укугун тастыктаган документ. 3. Юридикалык жак үчүн: - анын өкүлүнүн ыйгарым укуктарын ырастоочу документ; - эгерде юридикалык жактын өкүлү болуп анын жетекчиси чыкса, юридикалык жактын мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн аны шайлоо жөнүндө протокол же аны дайындоо жөнүндө буйрук берилет; - юридикалык жакты каттоо жөнүндө күбөлүктүн түп нускасы жана көчүрмөсү, юридикалык жактын уюштуруу документтери. Арыз ээсина төмөнкүлөрдү талап кылууга тыюу салынат: - бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө байланыштуу келип чыккан мамилелерди жөнгө салуучу ченемдик укуктук

актыларда каралбаган документтерди жана маалыматтарды берүүнү;

- каттоо органынын жана жергиликтүү каттоо органынын карамагында турган документтерди жана маалыматтарды берүүнү;

- "Түндүк" ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасы аркылуу алууга мүмкүн болгон документтерди берүүнү.

Бардык документтер жергиликтүү каттоо органына эки нускада берилет, алардын бири түп нуска болууга тийиш. Документтин түп нускасы укук катталгандан кийин катталган укук жөнүндө ырастама жазуу менен арыз ээсине кайтарылып берилет, ал эми көчүрмөсү каттоо ишине киргизилет.

Документтерди кабыл алууда арыз ээсине тил кат берилет, ал эми арыздарды электрондук форматта кабыл алууда электрондук арызды жана документтерди кабыл алуу жана каттоо жөнүндө билдирүү жөнөтүлөт, аларда арызды жана кызмат көрсөтүү үчүн зарыл болгон документтерди кабыл алуу фактысы жана кызмат көрсөтүү жол-жобосунун башталышы, ошондой эле кызмат көрсөтүүнүн аяктоо датасы жана убактысы жөнүндө маалыматтар камтылат же арызды жана кызмат көрсөтүү үчүн зарыл болгон документтерди кабыл алуудан жүйөлүү баш тартуу жөнөтүлөт.

Акыркы натыйжаны алуу үчүн керектөөчү тил катта көрсөтүлгөн мөөнөттө жергиликтүү каттоо органына кайрылышы керек.

Укук белгилөөчү документ төмөнкүдөй болушу мүмкүн:

- кыймылсыз мүлккө укукту белгилеген Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актысы;

- кыймылсыз мүлктү сатып алуу-сатуу учурунда - сатып алуу-сатуу келишими;

- кыймылсыз мүлктү белекке берүүдө - белекке берүү келишими;

- кыймылсыз мүлктү алмаштырууда - алмашуу келишими;

- кыймылсыз мүлктү рентага алууда - рента келишими;

- кыймылсыз мүлк күрөөсүндө (ипотекада) - күрөө (ипотека) келишими;

- кыймылсыз мүлктү ижарага алууда (субижара) - ижара (субижара) келишими;

- кыймылсыз мүлктү мурастоодо - мыйзам боюнча же керээз боюнча мурастоо укугу жөнүндө күбөлүк же тирүү калган жубайынын арызы боюнча жалпы мүлктөгү үлүшкө менчик укугу жөнүндө күбөлүк;

- кыймылсыз мүлктү финансылык ижаралоодо (лизингде) - лизинг келишими;

- ыйгарым укуктуу орган жер участогун бергенде - Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык чыгарылган ыйгарым укуктуу органдын токтому;

- сот актыларынан келип чыгуучу кыймылсыз мүлккө укуктарды жана укуктарга оорлотууларды (чектөөлөрдү) каттоодо - соттун чечими (токтому) же аныктамасы;

		- соттук аткаруучулар же тергөө органдары тарабынан салынган кыймылсыз мүлккө укуктарга оорлотууларды (чектөөлөрдү) каттоодо - соттук аткаруучунун токтому же сот органдарынын токтому (чечими). Кыргыз Республикасынын Граждандык кодексине жана ушул мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө байланыштуу келип чыккан мамилелерди жөнгө салуучу башка ченемдик укуктук актыларына ылайык, азыркы учурда же келечекте катталууга тийиш болгон башка документтер да укук белгилөөчү документтер болушу мүмкүн. Айрым учурларда ыйгарым укуктуу кызматкер жергиликтүү каттоо органынан мамлекеттик кызматтын алуучусуна кошумча документтерди же табылган карама-каршылыктарды жоюуну тастыктаган документтерди кагаз жүзүндө же электрондук түрдө берүүнүн зарылдыгы тууралуу билдирүүгө укуктуу. Мындай билдирүү Кыргыз Республикасынын ушул мамлекеттик кызматты көрсөтүүнү жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларына ылайык берилет. Ошол эле учурда билдирүүдө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын жер кадастрынын жана кыймылсыз мүлккө болгон укуктарды каттоонун маселелерин жөнгө салуучу так жоболору көрсөтүлүүгө тийиш. Тиешелүү мыйзам нормаларына шилтеме келтирилбеген билдирүү негизсиз деп эсептелет жана кызмат алуучу андай учурда кошумча документтерди берүүдөн баш тартууга укуктуу. Мамлекеттик кызматты алуу үчүн документтерди тапшырууга чейин кызмат алуучу ушул Стандарттардын 8-пунктуна ылайык талап кылынуучу документтердин тизмеси боюнча толук консультация алууга укуктуу.
13	Акы төлөнүүчү мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы	Кызмат көрсөтүүгө акы төлөнөт. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн наркы монополияга каршы жөнгө салуу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган менен макулдашуу боюнча каттоо органынын буйругу менен аныкталат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкү критерийлер боюнча аныкталат: - кыймылсыз мүлккө карата катталган укуктун толуктугу жана актуалдуулугу; - мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөттөрүнө ылайык өз убагында болуусу (билдирилген көлөмгө жана бул мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтүнө жараша); - жеткиликтүүлүгү, кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн арыз ээлеринен стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүү шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга ылайык келиши: имаратка кирүү мүмкүнчүлүгү, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болуусу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун болуусу жана жеткиликтүүлүгү (басма жана электрондук форматтарда);

		- мамлекеттик кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин сыпаа жана сылыктыгы, кызмат көрсөтүүнүн бүткүл жол-жобосунун жүрүшүндө консультациялоо; - жынысы, расасы, тили, этностук таандыктыгы, диний ишеними, саясий же башка көз-карашы, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлары боюнча басмырлоого жол бербөө; - акыркы натыйжанын (алынган кызмат көрсөтүүнүн) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келиши; - арыз ээлеринин даттануулары жана сунуштары китебинин жеткиликтүү жерде болуусу
15	Электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүү	Электрондук форматта кызмат көрсөтүү Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 7-октябрындагы № 525 токтому менен бекитилген Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталын пайдалануу эрежелерине ылайык Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы (portal.tunduk.kg) аркылуу кызмат көрсөтүүнү алууга суроо-талапты (арызды) кабыл алуу бөлүгүндө ишке ашырылат. Эскертүү: кызмат көрсөтүүнү алууга электрондук арыз жөнөтүү үчүн арыз ээси portal.tunduk.kg порталда каттоодон өтүшү керек. Онлайн интерактивдүүлүк стадиясы - 3 (веб-баракчада арызды электрондук формада толтуруу жана мамлекеттик орган тарабынан кагазга басып чыгарбастан кароого кабыл алуу функциялык мүмкүнчүлүгү бар)
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн төмөнкүдөй негиздер боюнча баш тартылышы мүмкүн: - эгерде берилген документтер ушул мамлекеттик кызмат көрсөтүүгө байланыштуу келип чыккан мамилелерди жөнгө салуучу Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларында белгиленген талаптарга ылайык келбесе; - эгерде укукту каттоо жөнүндө арыз менен аракетке жөндөмсүз жаран кайрылса; - эгер тапшырылган документти берген уюмдун же адамдын же болбосо бул документке тиешелүү адамдын бул кыймылсыз мүлк бирдигин каттоо укугун пайдаланууга ыйгарым укугу болбосо; - эгер кандайдыр бир шарттар менен оорлотулган (чектелген) укуктарга ээ болгон адам бул шарттарды көрсөтпөстөн документти түзсө; - эгер кыймылсыз мүлк бирдиги тууралуу берилген документтер бул кыймылсыз мүлк объектисине арыз ээсинин укугу жоктугу тууралуу күбөлөндүрсө; - эгер укукту мамлекеттик каттоо тууралуу суранган арыз ээсинин кыймылсыз мүлк объектисине укугу, оорлотуу (чектөөлөрү) катталууга тийиш болгон укук болуп саналбаса. Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылган учурда арыз ээсине баш тартуунун себеби жөнүндө билдирүү берилет/жөнөтүлөт. Каттын көчүрмөсү мурда ушул кыймылсыз мүлк бирдигине ачылган каттоо ишине тиркелет, ал эми каттоо журналына тиешелүү жазуу жазылат.

		Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу административдик же сот тартибинде даттанылышы мүмкүн
17	Даттануунун тартиби	Кызмат көрсөтүү талаптагыдай жүзөгө ашырылбаган учурда арыз ээси "Административдик иштин негиздери жана административдик жол-жоболор жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык административдик тартипте каттоо органынын жетекчилигине же жергиликтүү каттоо органынын жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен кайрылууга укуктуу
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандартын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүгү менен туруктуу негизде кайра каралып туруусу керек