

Тиркеме № 6
Кыргыз Республикасынын
Министрлер Кабинетине
караштуу Жер ресурстары,
кадастр, геодезия жана
картография боюнча
мамлекеттик агенттиктин
2024-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

6-глава. Маалымат берүү		
1	Кызмат көрсөтүүнүн аталышы	Кыймылсыз мүлк жөнүндө маалыматтарды берүү - Мамлекеттик кызмат көрсөтүүлөрдүн бирдиктүү реестринин, 6-главасынын, 39-пункту
2	Кызмат көрсөтүүчү мамлекеттик органдын (мекеменин) толук аталышы	Кыймылсыз мүлккө укуктарды каттоо жаатындагы мамлекеттик саясатты ишке ашыруу боюнча функцияларды камсыздоочу мамлекеттик орган (мындан ары - ыйгарым укуктуу орган) жана анын ведомстволук бөлүмдөрү, анын ичинде аймактык органдары (мындан ары - ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрү)
3	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн керектөөчүлөрү	Жеке жана юридикалык жактар
4	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуунун укуктук негиздери	Кыргыз Республикасынын Конституциясы; "Кыймылсыз мүлккө жана аны менен болгон бүтүмдөрдү укуктарды мамлекеттик каттоо жөнүндө" Кыргыз Республикасынын Мыйзамы; Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2010-жылдын 25-ноябрындагы № 301 "Кыргыз Республикасынын Айыл чарба министрлигине караштуу Жер ресурстары кызматынын жергиликтүү каттоо органдары тарабынан жана Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системасынан кыймылсыз мүлк жөнүндө маалыматтарды берүүнүн тартиби тууралуу жобону бекитүү тууралуу" токтому
5	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн акыркы жыйынтыгы	Төмөнкү документтердин бири: 1. Кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестринен көчүрмө. 2. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалыматы боюнча кыймылсыз мүлккө мурда катталган менчик укугу жөнүндө маалымат.

		3. Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системанын маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында мурда катталган кыймылсыз мүлккө укуктар жөнүндө маалымкат. 4. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалыматы боюнча кыймылсыз мүлктүн жоктугу жөнүндө маалымкат. 5. Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системанын маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлктүн жоктугу жөнүндө маалымкат. 6. Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системанын маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында катталган укуктар жөнүндө маалымкат. 7. Кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлери жөнүндө маалымкат. 8. Каттоо ишинен алынган документтердин көчүрмөлөрү. 9. Кыймылсыз мүлк рыногу жөнүндө статистикалык маалыматтар. 10. Кыймылсыз мүлк объектинин графикалык маалыматтары. 11. Картографиялык материалдардын электрондук жана кагаз түрүндөгү көчүрмөлөрү. 12. Спутник тармагынын контролдук борборунун маалыматтары (GNSS станциялары)
6	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн шарттары	Кызмат көрсөтүү төмөнкү шарттарда жүргүзүлөт: - белгиленген санитардык-эпидемиологиялык ченемдерге жооп берген жайларда; - жарандардын, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүгү чектелген адамдар (мындан ары - ДМЧА) үчүн пандустар, кармагычтар менен жабдылган (имараттар, жайлар) имаратка жана санитардык-гигиеналык жайларга (дааратканалар, жуунуучу бөлмөлөр) тоскоолдуксуз кирүүсү болгондо; - кезек күтүү жана/же электрондук кезек принциби боюнча. Жайларда күтүү үчүн орундар, дааратканалар (региондордо борбордук суу түтүгүнө жана канализацияга кошулуу мүмкүн болбогондо - короодогу дааратканалар), жылытуу, суу түтүгү, телефон болот. Жарандардын жеңилдик берилген категориялары (Улуу Ата Мекендик согуштун катышуучулары жана майыптары, ооруктун эмгекчилери жана аларга теңештирилген адамдар, ДМЧА, кош бойлуу аялдар) кезексиз тейленет же эгерде алар жайга көтөрүлө албаса, кызматкер арызды кабыл алуу үчүн аларга түшөт.

		Келүүчүлөргө ыңгайлуу болушу үчүн кызмат көрсөтүлүүчү жерде кызмат көрсөтүүнү алууга зарыл болгон документтердин тизмеги жана арыздардын үлгүлөрү жайгаштырылат
7	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн мөөнөтү	1. Кыймылсыз мүлккө укуктардын бирдиктүү мамлекеттик реестринен көчүрмөлөрдү, ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалыматы боюнча мурда катталган кыймылсыз мүлккө менчик укугу жөнүндө маалымкатты жана ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмүнүн маалыматы боюнча кыймылсыз мүлккө болгон менчик укугунун жоктугу жөнүндө маалымкатты берүү мөөнөтү: - документтерди кабыл алууга чектелген убакыт - 30 мүнөттөн ашык эмес; - көчүрмөнү жана маалымкаттарды берүүнүн жалпы мөөнөтү - 30 мүнөттөн ашык эмес; - кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө чектелген убакыт - 30 мүнөттөн ашык эмес. 2. Каттоо ишинен алынган документтердин көчүрмөлөрүн берүү мөөнөтү: - документтерди кабыл алууга чектелген убакыт - 30 мүнөттөн ашык эмес; - документтин көчүрмөсүн берүүнүн жалпы мөөнөтү - 8 жумуш сааттан ашык эмес; - кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө чектелген убакыт - 30 мүнөттөн ашык эмес. 3. Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системанын маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында мурда катталган кыймылсыз мүлккө укуктар жөнүндө маалымкатты, Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системанын маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлктүн жоктугу жөнүндө маалымкатты, Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системанын маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында катталган укуктар жөнүндө маалымкатты, кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлери жөнүндө маалыматты, кыймылсыз мүлк рыногу жөнүндө статистикалык маалыматты, кыймылсыз мүлк объектинин графикалык маалыматтарын, картографиялык материалдардын электрондук жана кагаз түрүндөгү көчүрмөлөрүн, спутник тармагынын (GNSS станцияларын) контролдук борборунан маалыматтарды берүү мөөнөтү: - документтерди кабыл алууга чектелген убакыт - 5 мүнөттөн ашык эмес; - маалымкаттарды жана маалыматтарды берүүнүн жалпы мөөнөтү - 10 мүнөттөн ашык эмес;

		- кызмат көрсөтүүнүн жыйынтыгын берүүгө чектелген убакыт - 5 мүнөттөн ашык эмес
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөргө маалымат берүү		
8	Керектөөчүгө көрсөтүлүүчү мамлекеттик кызматтар (керектүү маалыматтын тизмеси) жана аларды стандартташтырууга жооптуу мамлекеттик орган жөнүндө маалымат берүү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты төмөнкүлөрдөн алууга болот: - ыйгарым укуктуу органдын сайтынан: (gosreg.kg); - электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан; - керектөөчү жеке кайрылган учурда ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнөн (алардын расмий ыйгарым укуктуу өкүлдөрүнөн); - оозеки түрдө (телефон аркылуу, жеке байланыш учурунда); - электрондук түрдө. Жарандарды кабыл алуу алар кайрылган күнү жүргүзүлөт. Маалымат менен маалымат такталарынан, буклеттерден жана брошюралардан мамлекеттик жана расмий тилдерде таанышууга болот
9	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү жөнүндө маалыматты жайылтуу ыкмалары	Кызмат көрсөтүү жөнүндө маалымат төмөнкүлөр аркылуу жайылтылат: - ЖМК (гезит, радио, телекөрсөтүү); - ыйгарым укуктуу органдын (gosreg.kg) расмий веб-сайты; - Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталы; - электрондук почта аркылуу; - жеке кайрылуу жана телефон аркылуу байланыш; - маалымат такталары, буклеттер, брошюралар. Ыйгарым укуктуу органдын ведомстволук бөлүмдөрүнүн даректери, телефон номерлери, электрондук почтасынын даректери жана иштөө режими ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтында (gosreg.kg) жайгаштырылат
Тейлөө жана мамлекеттик кызмат көрсөтүү		
10	Келүүчүлөр менен пикир алышуу	Ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн кызмат көрсөтүүгө тартылган кызматкерлеринин кабинеттеринин эшиктерине маалыматтык табличкалар илинет. Калк менен иштеген бардык кызматкерлердин аты-жөнү жана кызмат орду көрсөтүлгөн жеке табличкалары (бейджери) болушу керек. Керектөөчүлөр менен пикир алышууда кызматкерлер этиканын төмөнкү негизги принциптерин сакташат: сылык, ак ниет, сыпайы, чыдамдуу, принциптүү болуу, маселенин маңызын тереңинен түшүнүүгө умтулуу, маектешкен адамды уга билүү жана анын позициясын түшүнүү, ошондой эле кабыл алынуучу чечимдерди аргументтөө. Бардык кызматкерлер кызматтык нускамаларды (функциялык милдеттерди) жана Кыргыз

		Республикасынын мыйзамдарын бузууга жол бербеген, этикалык ченемдерди сактоону, жарандарга карата көз карандысыздыкты жана объективдүүлүктү камсыз кылган, кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбай турган кесиптик-этикалык ченемдерди сакташы керек. Медициналык жана социалдык көрсөткүчтөр боюнча өзгөчө муктаждыктагы адамдар (ДМЧА, улгайган пенсионерлер, согуштун жана эмгектин ардагерлери, кош бойлуу аялдар) менен баарлашуу жана аларга кызмат көрсөтүү алар үчүн түшүнүктүү жана жеткиликтүү формада жүргүзүлөт
11	Купуялуулукту камсыздоо ыкмалары	Керектөөчү жана ага көрсөтүлгөн кызмат жөнүндө маалымат Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган негиздер боюнча гана берилиши мүмкүн
12	Керектүү документтердин жана/же Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү керектөөчүлөрдүн иш-аракеттеринин тизмеги	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн төмөнкү документтерди берүү зарыл: - белгиленген формадагы бланктагы арыз; - кызмат көрсөтүүгө акы төлөнгөндүгү жөнүндө квитанция; - жеке жак үчүн - өздүгүн күбөлөндүргөн документ. Жеке жактын ыйгарым укуктуу өкүлү үчүн - өздүгүн күбөлөндүргөн документ, ошондой эле жеке жактын өкүлүнүн ыйгарым укуктарын ырастоочу документ; - юридикалык жак үчүн - өздүгүн жана анын өкүлүнүн ыйгарым укуктарын күбөлөндүргөн документ, ошондой эле юридикалык жакты каттоо жөнүндө күбөлүктүн түп нускасы жана көчүрмөсү жана юридикалык жактын уюштуруу документтери (Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында юридикалык жак катары катталбаган учурда жергиликтүү бийлик органынын токтомунун же юридикалык жак катары каттоонун статистикалык карточкасынын түп нускасы жана көчүрмөсү берилет). Эгерде юридикалык жактын өкүлү анын жетекчиси болсо, юридикалык жактын мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн аны шайлоо жөнүндө протокол же укук ээсинин өзгөргөндүгү жөнүндө маалыматтарды киргизүү үчүн аны дайындоо жөнүндө буйрук берилет. Кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн керектөөчү тарабынан иш-аракеттердин тартиби, ошондой эле бардык талап кылынган документтердин үлгүлөрү жана формалары кызмат көрсөтүү жерлериндеги маалымат такталарына жана ыйгарым укуктуу органдын расмий сайтына жайгаштырылат (gosreg.kg) жана өз убагында жаңыланууга тийиш

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 ыйгарым укуктуу органдын буйругу менен аныкталат
14	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапатынын параметрлери	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн сапаты төмөнкүдөй критерийлер боюнча аныкталат: - ушул стандартта билдирилген кызмат көрсөтүүнүн шарттарына жана мөөнөттөрүнө ылайык аныктыгы жана өз убагында болуусу; - жынысы, расасы, тили, майыштыгы, этностук таандыктыгы, туткан дини, курагы, саясий жана башка ынанымдары, билими, теги, мүлктүк же башка абалы, ошондой эле башка жагдайлар боюнча басмырлоого жол бербөө; - жеткиликтүүлүк, жарандардан кызмат көрсөтүүнү алуу үчүн ушул стандартта көрсөтүлгөн документтерди гана талап кылуу; - кызмат көрсөтүү шарттарынын ушул стандартта белгиленген талаптарга шайкештиги: имаратка кирүү мүмкүнчүлүгү, коммуналдык-тиричиликтик ыңгайлуулуктардын болушу, жарандар үчүн ыңгайлуу кабыл алуу графиги, маалыматтык колдоонун болушу жана жеткиликтүүлүгү (басма жана электрондук форматтарда); - кызмат көрсөтүүдө кызматкерлердин сыпайылыгы жана сылыктыгы, бардык кызмат көрсөтүү жол-жоболорунун жүрүшүндө консультация берүү; - акыркы натыйжанын (алынган кызматтын) керектөөчүнүн күтүүлөрүнө ылайык келиши; - жарандардын даттануулар жана сунуштар китебинин жеткиликтүү жерде болушу
15	Электрондук форматта мамлекеттик кызмат көрсөтүү	Кыймылсыз мүлк боюнча бирдиктүү маалыматтык системадан (мындан ары - КМБМС) онлайн режиминде веб-портал аркылуу төмөнкү маалыматтар берилиши мүмкүн: - КМБМСтин маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлккө мурда катталган укуктар жөнүндө маалымкат; - КМБМСтин маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлкүнүн жоктугу жөнүндө маалымкат; - КМБМСтин маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында катталган укуктар жөнүндө маалымкат; - кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлери жөнүндө маалыматтар; - кыймылсыз мүлк рыногу жөнүндө статистикалык маалыматтар; - кыймылсыз мүлк объектинин графикалык маалыматтары;

	- спутник тармагынын контролдук борборунун маалыматтары (GNSS - станциялар); - кыймылсыз мүлк жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында тыюу салынбаган башка маалыматтар. КМБМСтан кыймылсыз мүлк жөнүндө маалыматтарды берүүнүн тартиби: - Электрондук кызмат көрсөтүү жөнүндө макулдашуу түзүү; - логинди жана паролду берүү менен макулдашуунун негизинде колдонуучуну авторизациялоо; - жогоруда көрсөтүлгөн кызматтарга колдонуучунун кирүү укуктарын башкаруу; - арыз берүү талап кылынбайт, маалымат дароо электрондук режимде берилет; - суралган маалыматтын чыгуу формасы төмөнкүлөрдү камтыйт: 1) КМБМСтен маалыматтын берилген күнү жана убактысы; 2) КМБМСтеги маалыматтын жаңылануу күнү жана убактысы; 3) Суралган кыймылсыз мүлк боюнча жаңыланган маалыматтын датасы жана убактысы. Электрондук кызмат көрсөтүүлөрдүн мамлекеттик порталынан онлайн режиминде төмөнкү маалыматтар берилиши мүмкүн: - КМБМСтин маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлккө мурда катталган укуктар жөнүндө маалымат; - КМБМСтин маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында кыймылсыз мүлкүнүн жоктугу жөнүндө маалымат; - КМБМСтин маалыматы боюнча Кыргыз Республикасынын аймагында катталган кыймылсыз мүлккө укуктар жөнүндө маалымат; - кыймылсыз мүлктүн техникалык параметрлери жөнүндө маалымат; - жеке жак үчүн - жеке жакты идентификациялоо, булутка негизделген электрондук санариптик кол тамганы же биометрикалык паспорттук маалыматтарды пайдалануу жолу менен. Акы төлөө "Түндүк" ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасынын төлөм шлюзу аркылуу жүргүзүлөт. "Түндүк" ведомстволор аралык электрондук өз ара аракеттенүү системасынан мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана башка юридикалык жактар кыймылсыз мүлк жөнүндө маалыматты веб-сервис аркылуу алышат. Акы төлөө Э-банк аркылуу "Түндүк" ведомстволор аралык электрондук өз ара
--	--

		аракеттенүү системасынын төлөм шлюзу аркылуу жүргүзүлөт
Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу жана даттануу тартиби		
16	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартуу	Ушул стандарттын 12-пунктунда көрсөтүлгөн зарыл документтер жок болгон учурда мамлекеттик кызмат көрсөтүүдөн баш тартылат
17	Даттануу тартиби	Кызмат талаптагыдай көрсөтүлбөгөн учурда керектөөчү ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн жетекчилигине оозеки же жазуу жүзүндө даттануу менен кайрылууга укуктуу. Жазуу жүзүндөгү даттануу эркин формада берилет жана анда кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн аты-жөнү, жашаган дареги, телефон номери, ошондой эле доонун маңызы, кызмат көрсөтүүнү керектөөчүнүн колу жана күнү камтылууга тийиш. Ыйгарым укуктуу кызматкер даттанууну 1 жумуш күндүн ичинде каттайт жана жетекчиликтин кароосуна жиберет. Даттанууларды жана доолорду кароо ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн жетекчилиги тарабынан белгиленген тартипте жүзөгө ашырылат. Жазуу жүзүндөгү кайрылууну кароо жана арыз ээсине жооп жөнөтүү мөөнөтү ал катталган күндөн тартып 14 күндөн ашпоого тийиш. Даттануу боюнча кабыл алынган чечимге канааттанбаган учурда арыз ээси ыйгарым укуктуу органдын жана анын ведомстволук бөлүмдөрүнүн чечимине сот тартибинде даттанууга укуктуу
18	Мамлекеттик кызмат көрсөтүү стандарттарын кайра карап чыгуунун мезгилдүүлүгү	Мамлекеттик кызмат көрсөтүүнүн стандарты үч жылда бир жолудан кем эмес мезгилдүүлүк менен туруктуу негизде кайра каралып турууга тийиш