



Бос жұмыс орны 13.05.2026 бастап 18.05.2026 дейін жарамды

Бас маман, С-О-5 санаты
главный специалист отдела государственного контроля за
использованием и охраной земель

Мемлекеттік қызмет

Кәсіпорын: Республиканское государственное учреждение "Департамент по управлению земельными ресурсами города Астана Комитета по управлению земельными ресурсами Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан"

Еңбекақы: 327 923 теңгеден бастап

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ Астана қ. / "Есіл" ауданы

Лауазымдық міндеті Осуществление государственного контроля за использованием и охраной земель. Выдавать обязательные для исполнения предписаний по устранению выявленных нарушений земельного законодательства. Рассматривать дела об административных правонарушениях в области земельного законодательства. Подготавливать и предъявлять иски в суд по вопросам указанным в Земельном Кодексе Республики Казахстан. Осуществлять выявление и возврат в государственную собственность земель, не используемых либо используемых с нарушением законодательства Республики Казахстан. Приостанавливать строительство, эксплуатацию объектов, геологоразведочные и другие работы, если они осуществляются с нарушением земельного законодательства, установленного режима использования земель, а также если эти работы ведутся по проектам, не прошедшим экспертизу или получившим отрицательное заключение. Проводить контроль за: законностью принятых решений местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов городов районного значения, поселков, сел, сельских округов в области земельного законодательства Республики Казахстан; законностью принятых решений уполномоченных органов областей, городов республиканского значения, столицы, местных исполнительных органов областей, районов, городов областного значения по обращениям физических и юридических лиц; соблюдением государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами земельного законодательства Республики Казахстан установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением; своевременным размещением местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов городов районного значения, поселков, сел, сельских округов информации со списками лиц, получивших земельный участок; своевременным проведением местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов городов районного значения, поселков, сел, сельских округов торгов (аукционов) и конкурсов; недопущением самовольного занятия земельных участков; своевременным и правильным проведением собственниками земельных участков и землепользователями комплекса организационно-хозяйственных, агротехнических, лесомелиоративных и гидротехнических противоэрозионных мероприятий по восстановлению и сохранению плодородия почв; проектированием, размещением и строительством жилых и производственных объектов, оказывающих влияние на состояние земель; своевременным и качественным выполнением мероприятий по улучшению земель, предотвращению и ликвидации последствий эрозии почвы, засоления, заболачивания, подтопления, опустынивания, иссушения, переуплотнения, захламления, загрязнения и других процессов, вызывающих деградацию земель; соблюдением установленных сроков рассмотрения заявлений (ходатайств) граждан о предоставлении им земельных участков; своевременным возвратом земель, предоставленных местными исполнительными органами во временное землепользование; рекультивацией нарушенных земель; снятием, сохранением и использованием плодородного слоя почвы при проведении работ, связанных с нарушением земель; осуществлением проектов землеустройства и других проектов по использованию и охране земель. Осуществлять взаимодействие со всеми службами, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей. Своевременно рассматривать и предоставлять ответы на обращения (жалобы) физических и юридических лиц, а также по запросам государственных органов, входящих в компетенцию отдела. Участие в судебных процессах.

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі Жұмыс өтілі қажет емес

Біліктілікке қойылатын талаптар высшее образование, послевузовское образование

Специальности: Почвоведение и агрохимия, Юриспруденция, Мелиорация, рекультивация и охрана земель, Кадастр, Геодезия и картография, Землеустройство

Білім деңгейі жоғары оқу орыннан кейін

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 21
Байланыстағы тұлға Әбдірәлі Балжан Мейрханқызы
Кәсіпорынның аймағы Астана қ. / "Есіл" ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы Достық көшесі 13