**«ҚР мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің жобасы» 2002-2007 жылдар аралығында жүзеге асырылады.**

Жоба үш кезеңмен жүзеге асырылады:

І - кезең - 2002-2003 жылдар;

ІІ - кезең - 2003-2005 жылдар;

ІІІ - кезең - 2005-2007 жылдар.

Жоба инфрақұрылымды сипатқа бағытталған және тікелей, әсіресе жанама ақша ағыны жағынан алсағ Мемлекеттік бюджетке экономика жағынан тиімділігі жоғары болып табылады.

Жоба құрудың негізгі мақсаты басқару жүйелері мен әдістерін жетілдіру, республикада бақылау мен координация механизмдерін тиімді енгізу, бұны жерді тиімді пайдалануды қамтамасыз ететін мемлекеттік саясатты жоспарлы және жүйелі іске асыру шарттары болған кезде жүзеге асыруға болады, Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесін жүзеге асыру жолымен азаматтар мен қоғам сұраныстарын қанағаттандыру мақсатында жер нарығына инвестициялық қызметтерді ынталандыру және оны шаруашылық айналымға тарту.

Жобаның негізгі міндеті:

* мемлекеттік жер кадастрын құру аймағында мемлекеттік саясаттың нормативтік базасын жетілдіру мен әзірлеу;
* қазақстан Республикасының аумағында мемлекеттік жер кадастрын жүргізудің қазіргі заманғы әдістерін қалыптастыру;
* жерді тіркеу және бағалау жұмыстарын жүргізу барысында олармен байланысты жылжымайтын мүлік пен меншіктің барлық нысанындағы жер учаскелерін мемлекеттік кадастрлық есепке алуды орнату, кадастрлық есептің объектілері туралы автоматтандырылған деректер базасын құру;
* мемлекеттік мекемелерде мемлекеттік жер кадастрының бағдарламалы-техникалық кешенін, қазіргі отандық ақпараттар технологиясы мен бағдарламалық жабдықтарды, ақпараттарды қорғау құралдарын, қалыптастыру процесінде автоматтандыруды қаматамасыз етуді, жер учаскелерін бағалау мен есепке алуды жандандыру;
* қалыптасумен, мемлекеттік тіркеумен, техникалық түгендеумен, бағалаумен, құқықтарды тіркеумен, салық салумен, басқару және жер мен жылжымайтын мүлікті иеленумен, электронды алмасу арасындағы мәліметтер жүйесін құруға байланысты ақпараттық жүйені қатар қолдануды қамтамасыз ету;

Жоба шеңберінде жүзеге асырылып жатқан шаралар жүйесі кезеңдер мен жүзеге асыру мерзімі, қаржыландыру көлемі мен мемлекеттік жер кадастрының деректер базасын бір мезгілде қалыптастыру жерге мемлекеттік меншікті шектеу процесін үздіксіз қамтамасыз ету, жер қатынастарын реттеу мен реформалау бойынша байланыстырылған.

**ҚР МЖК ААЖ жүйесін құруда келесі жүйе тармақтарын болжайды:**

1. «Бірыңғай мемлекеттік жер тізілімі мен меншік иелері (БМЖТ)» - нақты учаске бойынша кадастрлық (атрибутивтік және географиялық) деректерді өзектендіру мен жинау жөніндегі бағдарламалық кешен.
2. «Жер балансы» жүйе тармағы - әкімшілік бөлігінде кадастрлық деректерді өзектілігі мен қалыптастыру, жинау жөніндегі бағдарламалық кешен.
3. «Салық салу мақсатына арналған мемлекеттік кадастрлық бағалау» жүйе тармағы - экономикалық деректер базасын қалыптастыру және нақты жер учаскелерін бағалау процесін автоматтандыруға арналған бағдарламалық кешен;
4. «БМЖТ деректер базасында құқықты куәландыратын құжаттарды қалыптастыру және басу» жүйе тармағы - жердің мемлекеттік актісі, жер жоспарын, жалдау шарттарын, кадастрлық істерді уақытында қалыптастыру мен басуға арналған бағдарламалық кешен.
5. «Жерді мемлекеттік бақылау» - сәйкес деректер базасы қалыптасқан жер заңдылықтарын бұзуды бақылау мен инспекторлауды автоматтандыруға арналған бағдарламалық кешен.
6. «Ақпараттарды қорғау» - кадастрлық деректерді (атрибутивтік және географиялық бөліктер) тапсыру мен сақтау, мемлекеттік құпиялар мен қызметтік ақпараттарды қалыптастыру кезінде қорғауды қамтамасыз ететін бағдарламалық кешен.
7. «Кадастрлық мамандарды WEB портал базасында оқыту» - мемлекеттік WEB порталда кадастрлық қызметтің мамандарын сертификаттау және оқу процесіне арналған қызметтік интерактивті бет құру.
8. WEB портал базасында жеке және заңды тұлғаларға арналған апараттық . – анықтамалық жүйе тармағы.
9. «Кадастрлық деректерді тапсыру» - бір сәтте (уақытта) тапсыру мен қабылдауға арналған (атрибутивтік және географиялық деректер) кадастрлық деректердің қалыптасуын қамтамасыз ететін бағдарламалық кешен.
10. «Деректердің орны» - бір мезгілде өндірістік деректер базасының аналитикалық жұмысын қамтамасыз ететін бағдарламалық кешен.
11. «Жер конкурсы, аукцион» - сәйкес деректер базасын құру, нақты және интерактивтік конкурстар өткізу, мемлекеттік WEB порталдың ашық бетіне деректерді жариялау, бос жатқан аумақты іздеу, оларды мемлекеттік бағалауды автоматтандыруға арналған бағдарламалық кешен.
12. «Жер төлемдері» - жер төлемдері туралы деректермен алмасу және қалыптастыру, оларды қорытындылау, сәйкес деректер базасын құру жөніндегі бағдарламалық кешен.
13. «Мұрағат» - қағаз жүзіндегі мұрғаттардың электронды нұсқасын құру, кезекші кадастрлық карталардың басылған түпнұсқаларын мезгіл-мезгіл дайындау, кадастрлық деректерді мұрағаттауды қамтамасыз ететін бағдарламалық кешен.
14. «Пайдаланушылармен жұмыс» - жер- кадастрлық ақпаратқа қызғушылық білдірген адамдар, мекемелер мен өзге де ведомстволар,мемлекеттік органдар, әкімет сұраныстарымен жұмысты қамтамасыз ететін бағдарламалық кешен.
15. «Кадастрлық құжат айналымы» – күнделікті жылжымайтын мүлікпен көп мөлшерде мәміле жасалатын қалалардағы жер учаскесіне құқық беруді рәсімдеу кезінде жұмысты бақылауды қамтамасыз ететін бағдарламалық кешен.
16. қызметтік және басқа да тармақтар – бағдарламаны жүзеге асыру барысында туындайтын қажеттіліктер, жүйе тармақтар.

МЖК ААЖ сияқты кең көлемді аумақты таралған жүйені қаржылық, материалды-техникалық және кадр ресурстары қатаң шектелген жағдайда жоспарлау мен басқарудың тиімді қызмет етуін қамтамасыз ету мен құру бағдарламалық-мақсатты әдістерін пайдалана отырып тек кезең-кезең жүзеге асыру мүмкін.

Сондықтан МЖК бағдарламалық-техникалық кешенін енгізу кезең-кезеңмен жергілікті жандандыру қарастырылып жатыр, кадастрлық есеп және БМЖТ жүргізудің жаңа автоматтандырылған технологияларын енгізу, жерлерді межелеу және түгендеу жұмыстарын орныдау, сандық тақырыптық кадастрлық карталарды құру.

Мұнда арнайы оқыту орталығының өрістетілетін инфрақұрылымды базасында ҚР жер ресурстарын басқару агенттігінің аумақтық органдарының мамандарын қайта дайындау және жаппай оқытуды жүргізу міндетті шарт болып табылады.

МЖК ААЖ жүйе тармақтарының алғашқы сатыларын енгізіуде дайындықтан өткен, жерді түгендеу деректері мен жоспарлы-картографиялық материалдары бар және де МЖК фискалды қызметін жүзеге асыруда біршама экономикалық нәтиже беретін аумақтар МЖК ААЖ күрделі ұйымдастыру-техникалық міндеттерін өрістетудің бірінші кезектегі шешімі ретінде қарастырылады.

Алғашқы сатылардың міндеттерін орындаған соң МЖК нормативті-әдістемелік базасын нақтылау мен өңделген типтік шешімдерді кезең-кезеңімен жаппай енгізуге және өрістетілетін бағдарламалық-техникалық кешенде МЖК енгізудің бірыңғай технологиясына көшуді жүзеге асыру жоспарланады.құрылған инфрақұрылым негізінде МЖК ААЖ деректер базасы өзекті мәліметтермен және жүйенің барлық сараланымдарын (сегменттерін) коммуникациялық интегралдауды бір бүтінге толтыру жұмысы жүргізіледі.

Ведомство аралық жоспарда өзара әрекетті құқықтық тіркеу жөніндегі мекемелермен, жылжымайтын мүлікке және олармен мәміле жасасудың бірыңғай мемлекеттік құқық тізілімін жүргізушілермен, салық инспекциясымен, мемлекеттік мүлікті басқару комитеті және т.б. деректер алмасу жүзеге асырылуы керек.

МЖК ААЖ құру жөніндегі міндеттерді тиімді және оңтайлырақ шешу үшін қаржыландырудың мынадай күнтізбелік жоспары ұсынылады:

**2002 жыл** – факт бойынша техно-жұмыс жобасының негізінде МЖК ААЖ екі жүйе тармағын (БМЖТ) - бірыңғай мемлекеттік жер тізілімі мен жерді пайдаланушыларды (бірыңғай балансы) құру,осы жүйе тармақтарын пилотты аймаққа енгізу, Пилотты аймақтағы агенттіктің аумақтық бөлімшелерін лицензияланған бағдарламалармен және компьютерлік техникалармен қамтамасыз ету;

**2003 жыл** – келесі жүйе тармақтарын құру: салық салу мақсатына арналған жерлерді мемлекеттік кадастрлық бағалау, БМЖТ деректер базасындағы жерлерге құқық куәландыратын құжаттарды басу және қалыптастыру, техно-жұмыс жобасының негізінде осы жүйе тармақтарын пилотты аймаққа енгізу, 15 аудан мен 2 облыс орталықтарын компьютермен, офистік және лицензиялы бағдарламалармен қамтамасыз ету;

**2004 жыл** – келесі жүйе тармақтарын құру: «Жерді мемлекеттік бақылау», «Ақпараттарды қорғау», «Кадастрлық мамандарды WEB портал базасында оқыту», техно-жұмыс жобасының негізінде осы жүйе тармақтарын пилотты аймаққа енгізу, барлық облыстар мен аудан орталықтарында бұрын әзірленген жүйе тармақтарын енгізу, барлық облыстар мен аудан орталықтарын компьютерлік техникамен және лицензиялы бағдарламамен қамтамасыз ету;

**2005 жыл** – келесі жүйе тармақтарын құру: WEB портал базасында заңды және жеке тұлғаларға арналған ақпараттық-анықтамалық жүйе тармағын, кадастрлық құжат айналымын, «Жер конкурсы, аукционы», техно-жұмыс жобасының негізінде облыстық және аудандық орталықтарда 2004 жылы әзірленген жүйе тармақтарын енгізу, кадастрлық қызмет мамандарын бағдарламалық өнімдермен жұмыс істей білуге үйрету, Республиканың барлық аумақтарындағы кадастрлық ақпараттарды қағаз жүзінен электронды түрге көшіру, республиканың аумақтарында 25% тақырыптық сандық кадастрлық картаны құру;

**2006 жыл** – келесі жүйе тармақтарын құру: «Кадастрлық деректерді тапсыру», «Мұрағат», «Деректерді сақтау орны», «Пайдаланушылармен жұмыс», техно-жұмыс жобасының негізінде облыстық және аудандық орталықтарда 2005 жылы әзірленген жүйе тармақтарын енгізу, аэрофотограмметриялық жабдықтармен қамтамасыз ету, облыстық және аудандық орталықтарын 50% геодезиялық техникамен, кадастрлық қызмет мамандарын бағдарламалық өнімдермен жұмыс істей білуге үйрету, Республиканың барлық аумақтарында 50% тақырыптық сандық кадастрлық карта құру;

**2007 жыл** – 2006 жылы әзірленген жүйе тармақтарын барлық облыс және аудан орталықтарына енгізу, облыс және аудан орталықтарын 50% техникамен қатмасыз ету, кадастрлық қызмет мамандарын бағдарламалық өніммен, геодезиялық техникамен жұмыс істей білуге үйрету, елді мекендердің аэрофототүсірімі, қалған аумақтарда тақырыптық сандық карталарды құру. Жылды аяқтау.

# "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2019 жылғы 13 маусымдағы № 236 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 18 маусымда № 18855 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 1 қазандағы № 301 бұйрығымен

* [Мәтін](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855)
* Ресми жарияланым
* [Ақпарат](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855/info)
* [Өзгерістер тарихы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855/history)
* [Сілтемелер](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855/links)
* [Көшіру](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855/download)
* Басқа

      Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 01.10.2020 [№ 301](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021366#z451) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының [10-бабы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z12) 2) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

      1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет [регламенті](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855#z12) бекітілсін.

      2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Жер ресурстарын басқару комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

      1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

      2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде оның қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

      3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік 10 (он) күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

      4) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оның Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

      5) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың [1)](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855#z4), [2)](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855#z5), [3)](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855#z6) және [4) тармақшаларында](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855#z7) көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

      4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік 10 (он) күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

|  |  |
| --- | --- |
| *Қазақстан РеспубликасыныңАуыл шаруашылығы министрі* | *С. Омаров* |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыАуыл шаруашылығыминистрінің2019 жылғы 13 маусымдағы№ 236 бұйрығыменбекітілген |

### "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

### 1-тарау. Жалпы ережелер

      1. "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 4 шілдедегі № 285 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15846 болып тіркелген) бекітілген "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі [стандартына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z53) (бұдан әрі – Стандарт) негізінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

      3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – келісілген мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесі не Стандарттың [10-тармағында](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z65) көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы арқылы жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына көрсетілетін қызметті берушінің Стандарттың [9-тармағында](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z64) көрсетілген тиісті құжаттарды (бұдан әрі – құжаттар) қоса бере отырып, Стандартқа [3-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z76) сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдауы негіз болып табылады.

      5. Процесс құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің операциялық залының жұмыскері (оператор) көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды келіп түскен күні 15 минут ішінде қабылдауды, тексеруді және тіркеуді жүзеге асырады.

      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері Стандартқа [4-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z78) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тартылғаны туралы қолхат береді;

      2) көрсетілетін қызметті берушінің операциялық залының жұмыскері (оператор) көрсетілетін қызмет алушыдан қабылдаған құжаттарды келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскеріне (маманына) тапсырады;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскері (маманы) күнтізбелік 2 күн ішінде оларды дайындайды және мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – МЖК ААЖ) бөліміне курьер арқылы жолдайды.

      4) МЖК ААЖ бөлімінің жұмыскері күнтізбелік 8 күн ішінде атрибутивті және графикалық деректерді МЖК ААЖ базасына енгізеді, салыстырып тексереді және көрсетілетін қызметті алушы ұсынған жерге орналастыру жобасына жүргізілген салыстырып тексеру туралы жазба енгізеді, координаталар ведомосін басып шығарады және көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік жер кадастры (бұдан әрі – МЖК) бөліміне тапсырады;

      Стандарттың [10-тармағына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z65) сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда, МЖК ААЖ бөлімінің жұмыскері күнтізбелік 2 күн ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауапты әзірлейді және жібереді;

      5) МЖК бөлімінің жұмыскері күнтізбелік 2 күн ішінде кадастрлық нөмір береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына тапсырады;

      6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 2 сағат ішінде құжатқа қол қояды және оны құжаттарды қабылдау және беру бөліміне (бұдан әрі – бөлім) тапсырады;

      7) бөлім жұмыскері 2 сағат ішінде қол қойылған құжатты тіркейді;

      8) көрсетілетін қызметті беруші бөлімінің жұмыскері 2 сағат ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскеріне (маманына) тапсырады;

      9) көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскері (маманы) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің беру секторының жұмыскеріне 1 сағат ішінде жолдайды;

      10) талон негізінде және жеке куәлігі және (немесе) сенімхаты көрсетілген жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің беру секторының жұмыскері 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді.

      Егер, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуға көрсетілген мерзімде жүгінбесе, көрсетілетін қызметті беруші оның беру секторында бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін құжаттарды жүйелендіру және сақтау бөліміне (техникалық мұрағатқа) тапсырады.

      6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

      1) тіркелген құжат;

      2) қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөліміне тапсыру;

      3) қабылданған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің МЖК ААЖ бөліміне тапсыру;

      4) атрибутивті және графикалық деректерді МЖК ААЖ базасына енгізу, салыстырып тексеру және жүргізілген салыстырып тексеру туралы жазба енгізу, координаталар ведомосін басып шығару және МЖК бөліміне тапсыру.

      Стандарттың [10-тармағына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z65) сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап дайындалады және жіберіледі;

      5) МЖК бөлімінде берілген кадастрлық нөмір және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына тапсыру;

      6) қол қойылған құжат және көрсетілетін қызметті беруші басшысының оны бөлімге тапсыруы;

      7) тіркелген құжат;

      8) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру.

### 3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы

      7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (жұмыскерлері) тізбесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің операциялық залының жұмыскері (оператор);

      2) көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскері (маманы);

      3) көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды жүйелендіру және сақтау бөлімінің (техникалық мұрағатының) жұмыскері;

      4) көрсетілетін қызметті берушінің МЖК бөлімінің жұмыскері;

      5) көрсетілетін қызметті берушінің МЖК ААЖ бөлімінің жұмыскері;

      6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

      7) бөлімнің жұмыскері;

      8) көрсетілетін қызметті берушінің беру секторының жұмыскері.

      8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (жұмыскерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігі сипаттамасы:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің операциялық залының жұмыскері (оператор) көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды келіп түскен күні 15 минут ішінде қабылдауды, тексеруді және тіркеуді жүзеге асырады;

      2) көрсетілетін қызметті берушінің операциялық залының жұмыскері (оператор) көрсетілетін қызмет алушыдан қабылдаған құжаттарды келіп түскен күні көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскеріне (маманына) тапсырады;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскері (маманы) оларды дайындайды және күнтізбелік 2 күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің МЖК ААЖ бөліміне курьер арқылы жолдайды;

      4) МЖК ААЖ бөлімінің жұмыскері күнтізбелік 8 күн ішінде атрибутивті және графикалық деректерді МЖК ААЖ базасына енгізеді, салыстырып тексереді және көрсетілетін қызметті алушы ұсынған жерге орналастыру жобасына жүргізілген салыстырып тексеру туралы жазба енгізеді, координаталар ведомосін басып шығарады және көрсетілетін қызметті берушінің МЖК бөліміне тапсырады;

      Стандарттың [10-тармағына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1700015846#z65) сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған жағдайда, МЖК ААЖ бөлімінің жұмыскері күнтізбелік 2 күн ішінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауапты дайындайды және жібереді;

      5) МЖК бөлімінің жұмыскері күнтізбелік 2 күн ішінде кадастрлық нөмір береді және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына тапсырады;

      6) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы 2 сағат ішінде құжатқа қол қояды және оны бөлімге тапсырады;

      7) бөлімнің жұмыскері 2 сағат ішінде қол қойылған құжатты тіркейді;

      8) бөлімнің жұмыскері 2 сағат ішінде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскеріне (маманына) тапсырады;

      9) көрсетілетін қызметті берушінің жинақтау бөлімінің жұмыскері (маманы) мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қабылдайды және көрсетілетін қызметті берушінің беру секторының жұмыскеріне 1 сағат ішінде жолдайды;

      10) талон негізінде және жеке куәлігі және (немесе) сенімхаты көрсетілген жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің беру секторының жұмыскері 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін береді.

      Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығы көрсетіле отырып, әрбір іс-қимылды (рәсімді) өткізу рәсімдерінің (іс-қимылдарының) бірізділігі сипаттамасы бар мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне [қосымшада](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1900018855#z64) келтірілген.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Мемлекеттік жер кадастрыныңавтоматтандырылған ақпараттықжүйесінің графикалық дерегіменжобаланып отырған жеручаскесін келісу" мемлекеттіккөрсетілетін қызметрегламентінеқосымша |

### "Мемлекеттік жер кадастрының автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің графикалық дерегімен жобаланып отырған жер учаскесін келісу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы



ЖЕР КАДАСТРЫЛЫҚ АҚПАРАТТЫ ҚОЛДАНУ Бекешов С., 4 курс студенті Беристенов А.Т., аға оқытушы С.Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық университеті, Нұр-Сұлтан қ. ҚР Жер кодексіне (2003 ж.) сәйкесті мемлекеттік жер кадастры Казахстан Республикасы жерінің табиғи және шаруашылық жағдайы, жер учаскелерінің орналаскан жері, нысаналы пайдаланылуы, мөлшері мен шекарасы, олардың сапалық сипаттамасы туралы, жер пайдаланудың есепке алынуы мен жер учаскелерінің кадастрлық кұны туралы мәліметтердің, өзге де қажетті мәліметтердің жүйесі болып табылады [1]. Бүгінгі таңда ел дамуының өзекті бағыты Жер ресурстарын басқару әдістерін жетілдіру, жер қатынастарын дамыту болуы тиіс. Жер ресурстарын Мемлекеттік басқарудың негізгі әдістерінің бірі мемлекеттік жер кадастры болып табылады, ол жер учаскелерінің болуы және экономикалық пайдаланылуы туралы жүйелі мәліметтер жиынтығы болып табылады. Мемлекеттік жер кадастры – бірыңғай ақпараттық кеңістікті құрайтын ақпараттық ресурстардың құрамдас бөлігі. Жер-кадастрлық ақпараттың болуы мыналарды жүргізуге мүмкіндік береді: ¬ жер нарығының жай-күйін талдау, оның дамуын болжау ; ¬ нарықтық айналымды реттеу (сатып алу-сату, жалға беру, бағалар мен салықтарды реттеу); ¬ құқықтық мәселелерді реттеу; ¬ жерді пайдалану жүйесін болжау; ¬ жерлерді мемлекеттік қайта бөлуге (алып қою, тәркілеу, бөліп беру, жер қорларын қалыптастыру); ¬ жер сапасының өзгеруін бақылау [2]. Әлемнің көптеген дамыған елдеріндегі мемлекеттік кадастрлық есептің мәліметтері жер қатынастарын қалыптастыруға үлкен әсер етеді, сондықтан жердің жай-күйі туралы нақты және өзекті мәліметтер Шетелдегі Жер ресурстарын тиімді басқарудың маңызды құрамдас бөлігі болып табылады, сондықтан кадастрлық есепке көп көңіл бөлінеді. Жер-кадастрлық ақпарат мынадай зерттеулер мен жұмыстарды жүргізу нәтижесінде жинақталады: геодезиялық, картографиялық, аэроғарыштық, топырақ, геоботаникалық және бағалау жұмыстары. Мәліметтерді жинақтау жер учаскесінің кадастрлық нөмірі, жеке немесе заңды тұлғаның атауы, жерге меншік немесе пайдалану құқығы, нысаналы мақсаты, бөлінетіндігі немесе бөлінбейтіндігі және сервитуттар сияқты мәліметтер тіркелетін және сақталатын тиісті аудандар мен орамдар деңгейінде жүргізіледі [3]. Мемлекеттік жер кадастрының мәліметтері жерді пайдалануды жоспарлау және қорғау, жерге орналастыруды жүргізу, шаруашылық қызметті және басқа да іс-шараларды бағалау кезінде, сондай-ақ жердің бірыңғай мемлекеттік тізілімін қалыптастыру, құқықтық және басқа да кадастрларды жүргізу, жер үшін төлем түрлерін айқындау және т. б. кезінде негіз болып табылады. Жерді бағалау нәтижелері жерге орналастыруда, жерге орналастырудың негізделген схемаларын дайындауда, Жер ресурстарын пайдалануда қолданылады. Сонымен қатар, жер-кадастрлық ақпарат шаруашылықаралық жерге орналастыруда, шаруашылықішілік жерге орналастыруда қолданылады. Шаруашылықаралық жерге орналастыру кезінде жерді бағалау нәтижелерін мынадай бағыттар бойынша пайдалану жүзеге асырылады: 1. Жерді пайдалану шекараларының негіздемесі; 2. Нысаналы мақсатын нақтылау; 3. Қолданыстағы жер пайдалануды қайта ұйымдастыру; 4. Ауыл шаруашылығы кәсіпорындарының жер пайдалану тиімділігінің критерийлерін нақтылау; 5. Агроэкономикалық есептеулер және т. б [4]. Жер-кадастрлық ақпарат көздері: жер учаскелерінің меншік иелері, жер пайдаланушылар, жер иеленушілер, жер учаскелерін жалға алушылар, билік органдары, жылжымайтын мүлікке құқықтарды және онымен жасалатын мәмілелерді тіркеу бойынша әділет мекемелері, аумақтық органдары, жерге орналастыру кәсіпорындары, бағалау қызметін жүзеге асыратын ұйымдар, топырақ институттары, қоршаған орта мониторингі қызметтері және т. б [5]. Жер-кадастрлық материалдарды қолданады: • жерді пайдалану тиімділігін және ауыл шаруашылығы кәсіпорындарының шаруашылық қызметінің нәтижелерін бағалау және талдау кезінде; • біртекті емес табиғи және экономикалық жағдайларды ескере отырып, ауыл шаруашылығы өнімдерін өндіру және Мемлекеттік сатып алу көлемін жоспарлау; • жақын және алыс перспективаға жерді пайдалануды жоспарлау және болжау; • мемлекеттік және қоғамдық қажеттіліктер үшін жер бөлу кезінде жерді салааралық қайта бөлу және ауыл шаруашылығының шығындарын айқындау; • жер салығының ставкаларын белгілеу; • жер заңнамасын бұзғаны үшін жауапкершілік шараларын анықтау. Жер кадастрын дайындау және оны дұрыс жүргізу үшін Жердің табиғи, шаруашылық және құқықтық жағдайлары туралы деректерді жинақтау, өңдеу және жүйелеу керек. Бұл мәліметтер келесі әдістер арқылы жиналады • жерүсті, аэро-фотогеодезиялық және аэроғарыштық түсірілімдер, • топырақтық, геоботаникалық, гидрогеологиялық, агрохимиялық, статистикалық зерттеулер [6]. Жер-кадастрлық мәліметтерді алу үшін қандай да бір тәсілдерді пайдалану ең алдымен жер кадастры көрсеткіштерінің мақсатына байланысты болады. • жер алқаптарын есептеу үшін жергілікті жерді суретке түсіру жұмыстары жүргізіледі; • топырақтың табиғи қасиеттерінің көрсеткіштерін анықтау үшін-жерді зерттеу, • жерді экономикалық бағалау үшін-жерді шаруашылық пайдалану туралы статистикалық деректерді жинау, өңдеу және талдау. Жер пайдаланушылардың өндірістік қызметінде жер-кадастрлық мәліметтерді мақсатты пайдалану үшін, сондай-ақ жер қорын басқару үшін оларды жүйелеу қажет [7]. Жекелеген жер пайдаланушылардың жер алқаптарының ауданы туралы деректер жер пайдаланушылар тобы, аудан, облыс және т.б. бойынша белгілі бір жүйеге жинақталады, топырақтың табиғи белгілері және жерді бағалаудың экономикалық көрсеткіштері туралы мәліметтер ұқсас жүйеленеді. Жер кадастры деректерінің анықтығы мен толықтығы жер-кадастрлық мәліметтерді алу әдістеріне де байланысты [8]. Мемлекеттік жер кадастрының деректері Жылжымайтын мүлікке құқықтарды және онымен жасалатын мәмілелерді мемлекеттік тіркеу, жер дауларын шешу, жерді сатып алу және беру, жерді бағалау, жер үшін төлемақы мөлшерін айқындау, жерге және жылжымайтын мүлік объектілеріне салық салу, жерді пайдалану (аймақтарға бөлу) ) жерді жоспарлау Жерді орналастыруды жүргізуді, оның пайдаланылуы мен қорғалуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруды қамтиды. басқарушылық және өзге де шешімдер қабылдау, заңды тұлғалар мен азаматтардың жер учаскелерінің құқықтарын қорғау, есепке алу объектісінің болу немесе қызметін тоқтату фактісін мемлекеттік тану жердің азаматтық айналымын ақпараттық қамтамасыз ету болып табылады [9]. Жер-кадастрлық құжаттаманы басқару және жүргізу жөніндегі міндеттерді шешу үшін автоматтандырылған ақпараттық жүйе (ААЖ) әзірленді, оның негізгі функциялары кәсіпорынның жер қорын жүргізу және басқару, сондай-ақ мемлекеттік кадастрлық есепке алу және жер пайдалану құқығын тіркеу үшін құжаттар дайындау болып табылады. Автоматтандырылған ақпараттық жүйені пайдалану кәсіпорынның немесе компанияның қолда бар жер жылжымайтын мүлкін тиімді басқаруға және жердің сандық және сапалық құрамын жедел талдауды жүзеге асыруға мүмкіндік береді автоматтандырылған ақпараттық жүйеде жылжымайтын мүлік объектілері және олардың құны туралы толық және дұрыс ақпараттың болуы кәсіпорынның инвестициялық тартымдылығын арттырады тұтастай алғанда ААЖ модульдік архитектураға ие және жалпы Дерекқордың шеңберінде деректердің сақталуын қамтамасыз етеді). Деректер базасында деректерді іздеу және іріктеу, оларды қажетті құрылымның ақпараттық массивтеріне біріктіру үшін жеткілікті күрделі операцияларды қамтамасыз ету үшін арнайы бағдарламалар жасалады. Дерекқорға кіруді басқаратын бағдарламалық жасақтама дерекқорды басқару жүйесі деп аталады [10]. Жер кадастрлық ақпаратты қолдануда төмендегідей ұсыныстарды еңгізуді ұсынамын: 1. Деректер базасына жер кадастрлық ақпаратты енгізудің Республикалық біріңғай жүйесін ауданнан бастап республикалық деңгейге дейін толықтай ақпараттармен қамтамасыз етуді қалыптастыру керек. 2. Осы жүйені дамыту үшін жер кадастры мамандарының кәсіби дәрежесін үнемі арттырып отыру керек. 3. Республикалық деңгейдегі ашық жер кадастрлық ақпарат қазіргі таңда толық қанды жұмыс істемейді, яғни азаматтарға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға бос жатқан жерлердің мәліметтері әліде жеткілікті емес. Сондықтан осыны ретке келтіру керек.

Қолданылған әдебиеттер тізімі 1. Қазақстан Республикасының Жер кодексі Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы N 442-ІІ Кодексі. 2. Жер учаскелерi жеке меншiкке берiлген кезде, мемлекет немесе мемлекеттiк жер пайдаланушылар жалға берген кезде олар үшiн төлемақының базалық ставкаларын, сондай-ақ жер учаскелерiн жалдау құқығын сату төлемақысының мөлшерiн бекiту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 890 қаулысы. 3. Сейфуллин Ж.Т. Жер кадастры [Текст] / Оқулық /проф. Сейфуллин Ж.Т. жалпы редакциясы басқарған. - Алматы: ҚазҰАУ, 2001. - 234 б. 4. Сейфуллин Ж.Т., Сейтхамзина Г.Ж. Жерді кадастрлық аймақтау, бағалау және жер салығын салу. -Астана: Парасат Әлемі баспасы, 2005.- 188 б. 5. Сейфуллин Ж.Т., Сейтхамзина Г.Ж. Қазақстанның жер кадастры. Оқу құралы. Алматы, 2012. 6. 2020 жылға арналған Қазақстан Республикасы жерінің жай-күйі мен пайдаланылуы туралы шоғырландырылған талдамалық есеп. – НұрСұлтан, 2021. - 265 б. 7. АИС ГЗК сайты - http://www.aisgzk.kz 8. Электрондық кітапхана - http://portal.kazatu.kz/e-books/avtoriz\_form.php?lang=kz 9. G. Kurmanova. Regulation of land attitudes in Kazakhstan // 7th IGRSM International Remote Sensing & GIS Conference and Exhibition // IOP Publishing // IOP Conf. Series: Earth and Environmental Science, – Malaysia, Kuala Lumpur, (Tomson Reuters) 2014. https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1755-1315/20/1/012028 10. Timur Taipov, Public Administration in the Agricultural Sector of Kazakhstan [Text] / Yury Khan, Gulnara Kurmanova, Shyryn Kantarbayeva, Venera Alpyssova. // Journal Espacios. -2017. Vol. 38(4). (Scopus) https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract\_id=2989524