

## **Арыс қаласы "Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ережесіне енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды мемлекеттік тіркеу туралы**

Түркістан облысы Арыс қаласы әкімдігінің 2025 жылғы 8 сәуірдегі № 200 қаулысы

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабына, "Мемлекеттік органдар мен олардың құрылымдық бөлімшелерінің қызметін ұйымдастырудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 1 қыркүйектегі №590 қаулысына және "Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу жөнінде мемлекеттік қызметтер көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің 2020 жылғы 29 мамырдағы № 66 бұйрығына сәйкес, Арыс қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Арыс қаласының "Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің Ережесі жаңа редакцияда бекітілсін.

2. Арыс қаласының "Жер қатынастары бөлімі бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы Д.Сералиев "Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекеменің Ережесін қолданыстағы заңға сәйкес Әділет органдарында тіркеуден өткізсін.

3. Осы қаулының орындалуын Арыс қаласының "Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің басшысы Д.Сералиевке жүктелсін.

4. Осы қаулының орындалуын қала әкімінің орынбасары Р.Айтбаев жүзеге асырсын

.

*Арыс қаласының әкімі*

*Қ.Маңқараев*

Арыс қаласы әкімдігінің  
2025 жылғы " 8 " сәуір \_\_\_\_  
№ 200\_ қаулысына қосымша

### **Арыс қаласының " Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің ЕРЕЖЕСІ 1. Жалпы ережелер**

1. Арыс қаласының "Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мемлекеттік мекеме) заңнамада көзделген шекте жер қатынастары саласында жергілікті мемлекеттік басқаруды жүзеге асыратын жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган болып табылады.

2. Мемлекеттік мекеменің ведомстволары жоқ.

3. Мемлекеттік мекеме өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына және заңдарына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге, сондай-ақ осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады

.

4. Мемлекеттік мекеме мемлекеттік мекеме ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, мемлекеттік тілде өз атауы бар мөрі мен мөртаңбалары, белгіленген үлгідегі бланкілері, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, қазынашылық органдарында шоттары болады.

5. Мемлекеттік мекеме азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

6. Мемлекеттік мекеменің, егер заңнамаға сәйкес осыған уәкілеттік берілген болса, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

7. Мемлекеттік мекеме өз құзыретінің мәселелері бойынша заңнамада белгіленген тәртіппен, Мемлекеттік мекеме басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да актілермен рәсімделетін шешімдер қабылдайды.

8. Мемлекеттік мекеме құрылымы мен штат санының лимиті қолданыстағы заңнамаға сәйкес бекітіледі.

9. Заңды тұлғаның орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, Түркістан облысы, Арыс қаласы, Д.Қонаев көшесі, № 9А үй. Индекс 160100.

10. Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын органның толық атауы: Арыс қаласының "Жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі.

11. Осы Ереже Мемлекеттік мекеменің құрылтай құжаты болып табылады.

12. Мемлекеттік мекеменің қызметін қаржыландыру жергілікті бюджеттен жүзеге асырылады.

13. Мемлекеттік мекемеге кәсіпкерлік субъектілерімен Мемлекеттік мекеменің функциялары болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысында шарттық қатынастарға түсуге тыйым салынады.

Егер Мемлекеттік мекемеге заңнамалық актілермен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда осындай қызметтен алынған кірістер республикалық және жергілікті бюджеттің кірісіне жіберіледі.

## **2. Мемлекеттік органның миссиясы, негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері**

14. Мемлекеттік мекеменің миссиясы: жер қатынастары саласында бірыңғай мемлекеттік саясатты қалыптастыру.

15. Міндеттері:

1) өзінің қызметін орындау үшін қажетті ақпараттарды мемлекеттік органдардан және лауазым иелерінен, басқа ұйымдар мен азаматтардан белгіленген тәртіппен сұратып алады, Мемлекеттік мекеменің құзырына қатысты мәселелерді әзірлеуге қатысады, тиісті ұсыныстар әзірлеу үшін уақытша жұмысшы топтарын құрады;

2) жер қатынастары саласында мемлекеттік органдардың қызметін жетілдіру жөнінде қала әкіміне ұсыныстар енгізеді, Мемлекеттік мекемеге қатысты мәселелер бойынша ақпараттық талдау және басқа да материалдар әзірлеуді жүзеге асырады;

3) Мемлекеттік мекеменің қызмет саласына қатысты мәселелер бойынша тиісті мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдарға ұсыныстар береді, оның орындалуын қадағалайды, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдар өткізетін шараларға қатысады;

4) қала деңгейінде жер қатынастары мәселелеріне мемлекеттік тапсырыстарды іске асыруға қаржыландыруды жүзеге асырады;

5) Мемлекеттік мекеменің құзырына кіретін жер қатынастары саласында, азаматтардың құқықтарын сақтау және басқа да мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына ұйымдастырушылық-әдістемелік, ақпараттық және басқа да көмектер көрсетеді;

6) Мемлекеттік мекеменің құзырына кіретін мәселелер бойынша отырыстар өткізеді ;

7) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес, басқа да өкілеттіктерді жүзеге асырады;

8) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың, деректерді басқару жөніндегі талаптардың сақталуын қамтамасыз етеді.

#### 16. Функциялары:

1) жерді пайдалану мен қорғау жөніндегі жерге орналастыру жобаларының орындалуына мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру және жүргізу;

2) иесі жоқ жер учаскелерін анықтау және оларды есепке алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру;

3) мемлекеттік жер учаскелерін заңсыз иеленіп алу немесе айырбастау, не жерге мемлекеттік меншік құқығын тікелей немесе жанама нысанда бұзатын басқа да мәмілелердің жасалуына жол бермеу;

4) қала әкімдігінің жер учаскелерін беру және олардың нысаналы мақсатын өзгерту жөніндегі ұсыныстары мен қаулыларының және шешімдерінің жобаларын дайындау;

5) жер қойнауын пайдаланудың мемлекеттік геологиялық зерттеуге және барлауға байланысты мақсаттары үшін жер учаскелерін беру жөніндегі қала әкімдігінің ұсыныстары мен қаулыларының және шешімдерінің жобаларын дайындау;

6) мемлекет мұқтажы үшін жер учаскелерін мәжбүрлеп иеліктен шығару жөнінде ұсыныстар дайындау;

7) жер учаскелерінің бөлінетіндігі мен бөлінбейтіндігін айқындау;

8) мемлекет жеке меншікке сататын нақты жер учаскелерінің кадастрлық (бағалау) құнын бекіту;

9) жерге орналастыруды жүргізуді ұйымдастыру және жер учаскелерін қалыптастыру жөніндегі жерге орналастыру жобаларын бекіту;

10) жерді аймақтарға бөлу жобаларын және қаланың жерін ұтымды пайдалану жөніндегі бағдарламаларды, жобалар мен схемаларды әзірлеуді ұйымдастыру;

11) жер сауда-саттығын (конкурстар, аукциондар) жүргізуді ұйымдастыру;

12) жерді пайдалану мен қорғау мәселелеріне қатысты қалалық бағдарламалардың, жобалар мен схемалардың сараптамасын жүргізу;

13) қаланың жер балансын жасау;

14) жер учаскелерінің меншік иелері мен жер пайдаланушылардың, сондай-ақ жер құқығы қатынастарының басқа да субъектілерінің есебін жүргізу;

15) ауыл шаруашылығы мақсатындағы жер учаскелерінің паспорттарын беру;

16) жер учаскесін сатып алу-сату шарттары мен жалдау және жерді уақытша өтеусіз пайдалану шарттарын жасасу және жасалған шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

17) Жер Кодексінің талаптарына сәйкес, қала әкімдігінің іздестіру жұмыстарын жүргізу үшін жер учаскелерін пайдалануға рұқсат беруі жөнінде ұсыныстар дайындау;

18) ауыл шаруашылығы алқаптарын бір түрден екіншісіне ауыстыру жөнінде ұсыныстар дайындау;

19) жерді резервке қалдыру жөніндегі ұсыныстарды дайындау;

20) өзінің қызметінен туындайтын мәселелер бойынша сотқа талап арыздар беру;

21) Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес басқа да функцияларды жүзеге асыру.

17. Құқықтары мен міндеттері:

1) Мемлекеттік мекеменің қарауына жатқызылған мәселелер бойынша мемлекеттік және мемлекеттік емес органдармен және ұйымдармен қызметтік хат алмасу жүргізу;

2) қаланың атқарушы органдарынан қажетті құжаттар мен ақпараттар, қажетті қызметтері бойынша жергілікті атқарушы органдардың жекелеген лауазымдық тұлғалардан түсініктемелер сұрату;

3) Қазақстан Республикасының заңдарын, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, облыс, қала әкімдігінің қаулылары мен әкімнің шешім, өкімдерінің орындалуын іске асыру жөнінде шаралар қабылдау;

4) қалалық әкімдіктің және мәслихаттың мәжілістеріне, қалалық, аумақтық және өзге де атқарушы органдардың алқаларына қатысу;

5) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру.

### **3. Мемлекеттік органның қызметін ұйымдастыру**

18. Мемлекеттік мекемеге басшылықты Мемлекеттік мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болатын бөлімнің бастығы (бұдан әрі – Басшысы) жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік мекеме басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

20. Мемлекеттік мекеме басшысының өкілеттігі:

1) Мемлекеттік мекеменің жұмысын ұйымдастырады және басқарады, мемлекеттік Мекемеге жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапкершілікті алып жүретін қызметкерлер арасындағы қызметтік міндеттері мен олардың жауапкершілік дәрежесін үйлестіреді және бекітеді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Ережеде белгіленген күзіретіне сәйкес, басшы дара басшылық ету принципінде іс-әрекет жасайды және Мемлекеттік мекеменің жұмысындағы мәселелерді жеке шешеді;

3) Мемлекеттік мекемені басқару кезінде басшы заңнамада белгіленген тәртіпте:

3.1. Мемлекеттік мекеме атынан сенім хатсыз әрекет жасайды және барлық ұйымдарда Мемлекеттік мекеменің мүдделерін білдіреді;

3.2. Заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде Мемлекеттік мекеменің мүлкіне билік жасайды;

3.3. Банктерде есеп-шоттар ашады, мемлекеттік мекеменің барлық қызметкерлеріне міндетті бұйрықтар шығарады, оларға қол қояды және нұсқаулар береді;

3.4. Заңнамаға сәйкес, Мемлекеттік мекемесінің қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

3.5. Заңдарда белгіленген тәртіппен Мемлекеттік мекеменің қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолданады;

3.6. Мемлекеттік мекеменің жұмыс регламентін бекітеді; 3.7. Мемлекеттік мекемеде сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет етуге бағытталған шараларды қабылдайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау үшін дербес жауапты болады;

3.8. Заңнамамен, осы Ережемен және қала әкімдігімен жүктелген басқа да қызметтерді атқарады;

3.9. Мемлекеттік мекеменің басшысы болмаған кезеңде, оның өкілеттіктерін, қолданыстағы заңнамаға сәйкес, оны алмастыратын тұлға орындайды.

21. Мемлекеттік мекеменің аппаратын, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, қызметке тағайындайтын және қызметтен босатылатын бөлім басшысы басқарады.

#### **4. Мемлекеттік органның мүлкі**

22. Мемлекеттік мекеменің заңнамада көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында оқшауланған мүлкі болу мүмкін.

Мемлекеттік мекеменің мүлкі оған меншік иесі берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

23. Мемлекеттік мекеменің бекітілген мүлкі коммуналдық меншікке жатады.

24. Егер заңнамада өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік мекеменің, өзіне бекітілген мүлікті және қаржыландыру жоспары бойынша өзіне бөлінген қаражат есебінен сатып

алынған мүлікті өз бетімен иеліктен шығаруға немесе оған өзгедей тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

## **5. Мемлекеттік органды қайта ұйымдастыру және тарату**

25. Мемлекеттік мекемені қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

1) Мемлекеттік мекеменің ведомстволық қарамағында ұйымдар мен аумақтық органдар жоқ;

2) Мемлекеттік мекеменің қарамағындағы мемлекеттік мекемелер жоқ.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК