

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН  
ТАШКЕНТСКИЙ АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ**

*На правах рукописи*

УДК \_\_\_\_\_



**БАЙМУРАТОВ ШЕРЗОД АБДУРАШИДОВИЧ**

**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДОЛОГИИ И ОРГАНИЗАЦИИ  
ОКАЗАНИЯ КАДАСТРОВЫХ И РЕГИСТРАЦИОННЫХ УСЛУГ НА  
ОСНОВЕ ВНЕДРЕНИЯ ПРИНЦИПА “ОДНОГО ОКНА”**

**5А311503 – “Кадастр зданий и сооружений”**

**ДИССЕРТАЦИЯ**

**на соискание степени магистра по специальности**

Заведующий отделом  
магистратуры

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

к.т.н., доц. О.Ш.Маманазаров

\_\_\_\_\_

Б.Р.Назаров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

к.т.н., доц. А.А.Самборский.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ТАШКЕНТ – 2014**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ГК

Назаров Б.Р.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

## ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Магистерская диссертация по теме: «Совершенствование методологии и организации оказания кадастровых и регистрационных услуг на основе внедрения принципа «одного окна»,

название (с указанием материалов конкретных организаций)

утверждённая приказом ректората института от «28» января 2013 г.

за номером \_\_\_\_\_ по кафедре \_\_\_\_\_ ГК \_\_\_\_\_

за слушателем Баймуратов Шерзод Абдурашидович.

научный руководитель \_\_\_\_\_ к.т.н., доц. Самборский А.А.

Ф.И.О., занимаемая должность, учёная степень, учёное звание

должна быть подготовлена и представлена к предварительной защите на кафедре \_\_\_\_\_ 20 июня 2014 г.

число, месяц, год

В работе будут использованы: нормативно-правовые акты, справочная литература, КМК, статьи журналов, отчёты о научно-исследовательской работе, электронные ресурсы сети Интернет материалы семинаров

Практические, балансовые и др. материалы, стат. данные др. ведомств и т.п. за годы публикации, труды и т.д. законодательные и нормативные акты, инструкции и т.п.

В работе предусматривается: проведение анализа отечественного и зарубежного опыта по внедрению и применению принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг юридическим и физическим лицам; разработка механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» с определением задач и функций всех подразделений (ведомств), задействованных в системе учета и регистрации недвижимости; проведение анализа современного состояния работ в сфере кадастрового учета и регистрации недвижимости с выявлением проблемных участков; проведение исследования и разработка рекомендаций по основным направлениям внедрения принципа «одного окна»: правовым, организационным, технологическим, методическим, финансово-экономическим и кадровым; разработка стратегии, организации и методологии перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости; разработка организации и методологии оказания услуг в сфере кадастра и регистрации недвижимости по принципу «одно окно».

В работе предусматривается изложение следующих групп вопросов:

1-я группа - Анализ зарубежного и отечественного опыта применения

принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг юридическим и физическим лицам  
(название)

2-я группа - Теоретические основы принципа «одного окна»; Разработка механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»; Основные аспекты (направления) внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»  
(название)

3-я группа - Разработка организации и методологии перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости; Разработка организации и методологии оказания услуг в сфере кадастра и регистрации недвижимости по принципу «одно окно»  
(название)

Задание выдано \_\_\_\_\_  
число, месяц, год

Научный руководитель \_\_\_\_\_ к.т.н., доц. Самборский А.А.  
подпись, Ф.И.О., дата

Задание принял слушатель: \_\_\_\_\_ Баймуратов Ш.Б.

График завершения магистерской диссертации в первоначальном варианте

Глава I. Анализ современного состояния работ по внедрению и использованию принципа «одного окна» в сфере кадастра и регистрации недвижимости  
(название первой главы диссертации в первоначальном плане и сроки представления)

Глава II. Разработка концепции внедрения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг  
(название второй главы диссертации в первоначальном плане и сроки представления)

Глава III. Разработка организации и методологии внедрения принципа «одного окна»  
(название третьей главы диссертации в первоначальном плане и сроки представления)

Предварительная защита диссертации на кафедре 20 июня 2014 г.  
срок, дата, год

Задание выдано \_\_\_\_\_ доц. Самборский Александр Адамович \_\_\_\_\_  
научный руководитель магистерской диссертации, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
подпись, дата

Задание принял \_\_\_\_\_ Баймуратов Шерзод Абдурашидович \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., слушателя, подпись

\_\_\_\_\_   
Дата

**Содержание**

	стр.
Введение .....	3
Глава 1. Анализ современного состояния работ по внедрению и использованию принципа «одного окна» в сфере кадастра и регистрации недвижимости .....	7
1.1. Общие понятия о принципе «одного окна» .....	7
1.2. Анализ зарубежного опыта применения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг ..	9
1.3. Анализ отечественного опыта внедрения и использования принципа «одного окна» при оказании различных услуг юридическим и физическим лицам .....	19
1.4. Выводы .....	35
Глава 2. Разработка концепции внедрения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг .....	36
2.1. Теоретические основы принципа «одного окна» .....	36
2.2. Основание для разработки, цель и задачи Концепции внедрения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг .....	42
2.3. Разработка механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» .....	43
2.4. Основные аспекты (направления) внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» .....	51
2.5. Выводы .....	61
Глава 3. Разработка организации и методологии внедрения принципа «одного окна» .....	62
3.1. Разработка организации и методологии перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости .....	62
3.2. Разработка организации и методологии оказания услуг в сфере кадастра и регистрации недвижимости по принципу «одно окно» .....	67
3.2.1. Выработка основных понятий .....	67
3.2.2. Порядок и организация оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одно окно» .....	72
3.2.3. Порядок взаимодействия и информационного обмена между кадастровой службой и другими государственными органами, имеющими отношение к государственной регистрации прав на недвижимое имущество .....	77
3.3. Выводы .....	79
Заключение .....	81
Список использованной литературы .....	84

## **Введение**

### **Актуальность.**

Принцип «одного окна» (англ. “One Stop Shop”) является современным регулирующим термином, используемым для определения специализированной организации, которая предлагает клиентам полный комплекс взаимосвязанных услуг.

Принцип «одного окна» широко применяется для оказания комплексных услуг, в частности в сфере предоставления информации, осуществления различных регистрационных процедур в разных странах. Из стран СНГ принцип «одного окна» при осуществлении различных регистрационных процедур внедрили Армения, Беларусь, Кыргызстан, Молдова, Россия.

Началом внедрения принципа «одного окна» в Республике Узбекистан послужило создание в 2003 году при хокимиятах Инспекций по регистрации субъектов предпринимательства. Практика применения системы «одного окна» в республике в сфере кадастра и регистрации показала, что она требует совершенствования, особенно в связи с необходимостью решения задач упрощения и сокращения регистрационных процедур, поставленных Указом Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №УП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству».

При этом особое внимание должно быть уделено институциональным, правовым, технологическим, кадровым и финансовым аспектам внедрения принципа «одного окна».

В связи с этим чрезвычайно актуальной является разработка Концепции, а также организационно-методологических основ внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

### **Цель и задачи работы.**

Целью работы является разработка Концепции и организационно-методологических основ внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие основные задачи:

проанализировать зарубежный опыт по внедрению и применению принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг;

проанализировать отечественный опыт внедрения и использования принципа «одного окна» при оказании различных услуг юридическим и физическим лицам, в том числе в сфере кадастра и регистрации недвижимости;

разработать механизм оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» с определением задач и функций всех подразделений (ведомств), задействованных в системе учета и регистрации недвижимости;

проанализировать современное состояние работ в сфере кадастрового учета и регистрации недвижимости с выявлением проблемных участков;

провести исследование и разработать рекомендации по основным направлениям внедрения принципа «одного окна»: правовым, организационным, технологическим, методическим, финансово-экономическим и кадровым;

разработать стратегию, организацию и методологию перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости;

разработать организацию и методологию оказания услуг в сфере кадастра и регистрации недвижимости по принципу «одно окно»;

определить перечень изменений и дополнений, которые необходимо внести в действующее законодательство в целях обеспечения внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

### **Предмет исследования.**

Предметом исследования является отечественный и зарубежный опыт, а также современные компьютерные технологии ведения кадастра и регистрации прав на недвижимое имущество.

**Методы исследования.** В качестве методов теоретических исследований будут использоваться системный анализ, теория информации и метод дедукции.

Экспериментальные исследования будут выполняться путем сбора, систематизации и анализа материалов практического опыта в предметной области.

### **Научная новизна.**

Научную новизну работы составят:

Концепция и организационно-методологические основы внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»;

рекомендации по стратегии, организации и методологии перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости;

### **Практическая ценность.**

Практическая ценность работы заключается в использовании ее результатов при разработке:

проектов нормативно-правовых актов по применению принципа «одного окна»

проекта изменений и дополнений, которые необходимо внести в действующее законодательство в целях обеспечения внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

Результаты работы могут быть также использованы при подготовке учебно-методических материалов (лекций и практических работ) для студентов ВУЗов, обучающихся по направлению «Геодезия, картография и кадастр».

**Публикация и апробация результатов работы.** Основные результаты работы доложены на ежегодной студенческой научной конференции Ташкентского Архитектурно-строительного института, а также опубликованы в сборнике научных трудов ТАСИ.

**Внедрение результатов работы** будет осуществляться путем их использования при разработке проектов нормативно-правовых актов и внедрении механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» в системе Госкомземгеодезкадастра, а также при разработке учебно-методических материалов для студентов по направлению «Геодезия, картография и кадастр».

# **Глава 1. Анализ современного состояния работ по внедрению и использованию принципа «одного окна» в сфере кадастра и регистрации недвижимости**

## **1.1. Общие понятия о принципе «одного окна»**

Принцип «одного окна» (англ. “One Stop Shop”) является современным регулирующим термином, используемым для определения специализированной организации, которая предлагает полный комплекс услуг клиентам с целью оказания им комплекса различных услуг.

«Одно окно» - это термин, обозначающий технологию предоставления услуг для граждан и бизнеса. Технология «одно окно» имеет целью снизить бремя вынужденного общения граждан и бизнеса и характеризуется тем, что оказание любых услуг концентрируется в одном месте, начиная от подачи заявления, до выдачи результатов решения исполнительного или иного органа [17].

Важной составляющей этой технологии является минимизация количества документов, которые заявитель должен предоставлять в орган власти для принятия решения. Это достигается построением развитой инфраструктуры эффективного межведомственного взаимодействия, причём как на одном уровне власти (по горизонтали), так и межуровневого взаимодействия (по вертикали). Как правило, при предоставлении государственной услуги необходима информация из разных органов, включая разные уровни власти и управления.

При использовании технологии «одно окно», от заявителя скрывается процесс межведомственного информационного обмена, заявитель перестаёт быть курьером для доставки информации о себе из одного ведомства в другое. Заявитель сдаёт один раз один минимально необходимый набор документов в одном месте, одной формы, в одну службу, одному специалисту, и далее служба самостоятельно осуществляет все процедуры согласований и оформления.

Технология «одно окно» получает широкое распространение благодаря применению современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в практике государственного управления, так как содержать большое количество курьеров невыгодно как государству, так и гражданам, а расположить все органы власти всех уровней в одном здании нереально.

ИКТ позволяют организовать относительно недорогой информационный межведомственный обмен в рамках оказания государственных услуг и удешевить технологию «одно окно». При этом появляется возможность разделять территориально офисы по взаимодействию с заявителями («фронт-офисы») и офисы, где происходит обработка информации и принятие решений органами власти («бэк-офисы»).

Немаловажным является также повышение оперативности процедур информационного обмена и, следовательно, оперативности предоставления коммерческих или государственных услуг.

Так как широкое применение технологии «одно окно» возможно благодаря применению современных ИКТ, эта технология является важной частью электронного правительства.

Помимо физических точек доступа к службам «одного окна», посредством применения современных ИКТ, можно реализовать возможность обращения, не выходя из дома, через Интернет-порталы, терминалы с сенсорными дисплеями, call-центры, интерактивные справочные службы, точки беспроводного доступа и др. При этом необходимо обеспечивать доступность и простоту транзакций для пользователей (заявителей).

## **1.2. Анализ зарубежного опыта применения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг**

Принцип «одного окна» широко применяется во многих, в первую очередь европейских, странах мира для оказания комплексных услуг, в частности в сфере представления информации, осуществления различных регистрационных процедур и т.п.

Среди европейских стран, успешно внедривших и применяющих принцип «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг, следует выделить Венгрию, Голландию, Литву, Норвегию, Швецию, Финляндию. Из других стран дальнего зарубежья следует отметить опыт Канады, Саудовской Аравии и Новой Зеландии.

Учитывая большие отличия в законодательных системах западных стран и Республики Узбекистан и сходство законодательств стран СНГ, для нашего исследования наибольший интерес будет иметь опыт стран СНГ.

Из стран СНГ концепцию «одного окна» при осуществлении различных регистрационных процедур внедрили Армения, Беларусь, Кыргызстан, Молдова, Россия (в отдельных регионах).

С 1 января 2006 года в Республике Беларусь стране началась работа, цель которой - кардинально изменить порядок решения вопросов, по которым люди обращаются в государственные структуры.

Задача по де бюрократизации работы госорганов была поставлена Президентом Республики Беларусь в 2004 году при подписании Решения республиканского референдума. Александр Лукашенко считает недопустимым, чтобы «труженик, который приходит к чиновникам со своими заботами, стоял часами в очереди, думая, соизволят его сегодня принять или придется ехать домой «несолоно хлебавши». Такого быть не должно, чтобы человек, затратив свой выходной или отпросившись с работы, не попал на прием к чиновнику».

«Надо прекратить хождение людей по кабинетам за справками, - подчеркнул Президент. - Гражданин должен прийти в одну организацию максимум два раза. Первый - чтобы запросить нужный ему документ, второй - чтобы его получить. Всю необходимую информацию организация обязана запрашивать в других структурах самостоятельно, а не требовать разного рода справок от граждан. В этом суть принципа «одного окна».

В 2005 году Президент Республики Беларусь подписал Декрет №13 и Указ №465, дополняющие Указ от 12 мая 2005 г. № 220 «О некоторых мерах по упрощению порядка совершения нотариальных действий», согласно которому работа нотариата должна осуществляться по принципу «одного окна».

Для этого нотариусам были предоставлены дополнительные полномочия на получение из республиканских органов государственного управления и иных организаций Беларуси документов и сведений, необходимых для совершения нотариальных действий.

16 марта 2006 года был подписан Указ №152 «Об утверждении перечня административных процедур, выполняемых государственными органами и иными государственными организациями по обращениям граждан за выдачей справок или других документов» [18].

Совету Министров Республики Беларусь, совместно с облисполкомами и Минским горисполкомом поручено осуществлять систематический анализ проблемных вопросов, касающихся организации работы по обращениям граждан за выдачей справок и других документов на основе заявительного принципа «одно окно», и принятие необходимых мер по корректировке актов законодательства.

Данный Указ является еще одним шагом по пути деbüroкратизации госаппарата и направлен на упрощение, создание более доступной и понятной для граждан процедуры обращения в государственные органы и иные государственные организации за получением справок и других документов, а также на недопущение нарушения прав и законных интересов

граждан со стороны должностных лиц государственных органов и иных государственных организаций.

Указом утвержден перечень административных процедур, выполняемых государственными органами и иными государственными организациями по обращениям граждан за выдачей справок или других документов.

Данный Перечень предусматривает следующие позиции:

наименование административной процедуры;

государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться;

размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа;

максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа.

Также Перечень содержит состав документов и сведений, представляемые гражданином при его обращении в государственный орган или иную государственную организацию. Другие необходимые документы и сведения, предусмотренные законодательством, в установленном порядке будут запрашиваться этим государственным органом или иной государственной организацией самостоятельно.

Перечень включает 414 административных процедур, которые классифицированы по определенным сферам деятельности и размещены в тематических разделах (жилищные правоотношения, здравоохранение, связь, природопользование, архитектура и строительство, труд и социальная защита, транспорт, полученные доходы и уплаченные налоги, регистрация недвижимости и сделок с ней и др.).

Кроме того, в целях уменьшения размера платы, взимаемой с граждан за выдачу справок или иных документов в сфере государственной регистрации недвижимости и сделок с ней, Указ освобождает от обложения налогом на добавленную стоимость обороты по реализации гражданам услуг по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и

сделок с ним, а также обороты по реализации гражданам работ по технической инвентаризации недвижимого имущества и иных работ (услуг) по выдаче справок и других документов в отношении недвижимого имущества.

В Минском городском и других территориальных агентствах по государственной регистрации и земельному кадастру функционирует следующая схема оказания услуг по принципу «одного окна» [19]:

**Администратор:** встречает и консультирует посетителей, координирует поток клиентов.

В местах приема установлены системы управления потоками клиентов: очередность приема регулируется в автоматическом режиме, что исключает наличие «живой очереди». Фиксируется время прибытия, ожидания и обслуживания каждого клиента.

С 1 февраля 2007 года внедрена предварительная запись клиентов на прием по телефону или с помощью интернет-сайта Агентства.

**Регистратор:** Вызов на прием к регистратору осуществляется голосовым сообщением и посредством электронного табло.

Прием регистраторами осуществляется в отдельных изолированных кабинетах. В целях исключения возможных фактов нетактичного отношения к клиентам, а также для оценки профессиональных навыков регистраторов, в постоянном режиме осуществляется аудиозапись ведения приема.

В ходе рассмотрения заявления регистратор сам обращается в различные организации, в т.ч. в нотариальные конторы, по системе электронного документооборота для получения необходимых сведений и справок.

**Оплата услуг:** производится в кассе Агентства, либо с помощью пластиковых карточек с использованием платежных терминалов (банкоматов) ОАО «Белинвестбанк», расположенных на территории Минска и других городов (в т.ч. непосредственно в зале обслуживания клиентов).

**Информационное обеспечение и консультации:** в помощь клиентам

во всех залах обслуживания размещены информационные киоски.

Организована работа бесплатной информационно-справочной службы по короткому номеру 132, осуществляется предварительное консультирование граждан по вопросам совершения регистрационных действий, выполнения работ по технической инвентаризации и проверке характеристик недвижимого имущества (ежедневно в г. Минске на номер поступает в среднем 270 звонков).

**Выполнение заказа:** После приема документов и уведомления об оплате клиенту назначаются день и время для визита в Агентство с целью получения кадастровых документов, сертификата о регистрации, справок и т.п.

В **Российской Федерации** система «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг внедрена и успешно функционирует в ряде регионов.

В Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (Росреестра) можно подать документы одновременно на государственную регистрацию прав на земельный участок и постановку на кадастровый учет такого участка, либо только на государственную регистрацию прав, не имея кадастрового паспорта земельного участка [20].

Для оформления права собственности на земельный участок без кадастрового паспорта необходимо представить:

- 1) заявление о государственной регистрации права;
- 2) документ об уплате государственной пошлины за государственную регистрацию права;
- 3) документ, подтверждающий право на земельный участок, которым может быть:
  - акт о предоставлении земельного участка, изданный органом государственной власти или органом местного самоуправления;
  - свидетельство о праве на земельный участок, выданное

уполномоченным органом государственной власти;

- выписка из похозяйственной книги о наличии права на земельный участок, выданная органом местного самоуправления, в случае, если земельный участок предоставлен для ведения личного подсобного хозяйства;

- иной документ, устанавливающий или удостоверяющий право на земельный участок;

4) заявление о постановке на кадастровый учет (если земельный участок не является ранее учтенным).

Ранее учтенными земельными участками признаются (ст.45 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»):

- земельные участки, государственный кадастровый учет которых осуществлен в установленном законодательством порядке до 01.03.2008 (дня вступления в силу ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»);

- земельные участки, государственный кадастровый учет которых не осуществлен, но право собственности на которые зарегистрировано и не прекращено и которым присвоены регистрирующим органом условные номера в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Срок государственной регистрации права составляет 10 календарных дней (при отсутствии оснований для приостановления и отказа).

Кадастровый паспорт земельного участка заявителям не выдается. При этом заявитель вправе получить его для себя, обратившись в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии (г. Чебоксары, Московский пр., д.37) с заявлением о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости. Такие сведения выдаются за плату – 200 рублей.

Для одновременной постановки на государственный кадастровый учет земельного участка и государственную регистрацию прав на такой участок необходимо представить в Управление Росреестра по Чувашской Республике

единым пакетом:

для постановки на кадастровый учет:

1) заявление о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка;

2) межевой план земельного участка.

для государственной регистрации прав:

1) заявление о государственной регистрации права;

2) документ об уплате госпошлины за государственную регистрацию права;

3) правоустанавливающий документ, подтверждающий право на земельный участок.

Постановка на учет объекта недвижимости осуществляется в срок не более чем 10 дней (при отсутствии основания для приостановления и отказа). С момента внесения сведений о земельном участке в государственный кадастр недвижимости начинается исчисляться срок государственной регистрации права, который составляет 10 календарных дней (при отсутствии оснований для приостановления и отказа).

В случае отказа ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка Управление Росреестра по Чувашской Республике возвратит документы, приложенные к заявлению о государственной регистрации прав без рассмотрения с указанием причины такого возврата. Одновременно будет возвращен документ об уплате государственной пошлины за регистрацию права, который может быть представлен при повторном обращении с заявлением о государственной регистрации прав.

В мае 2010 года в Смоленской области был образован единый орган по учёту недвижимости и регистрации прав на неё – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области (Управление Росреестра по Смоленской области) [21].

Управление Росреестра по Смоленской области объединило в себе

функции двух структур – управлений Роснедвижимости и Росрегистрации по Смоленской области, которые раньше работали автономно друг от друга. Теперь же системы регистрации и кадастрового учёта работают в комплексе. Это должно привести к обобщению сведений об объектах недвижимости, содержащихся в различных базах данных, а главное, к упрощению процедуры оформления имущественных прав для граждан. Также Управление Росреестра осуществляет функции по геодезии и картографии (раньше геодезическая и картографическая деятельность на территории Смоленской области осуществлялась Московским окружным управлением геодезии и картографии). С расширением полномочий Управления появляются и новые задачи, самая сложная из которых, пожалуй, организация работы в сфере геодезии и картографии. Сейчас мы ищем специалистов в этой области. В целом же задачи, стоявшие в ходе реорганизации, выполнены успешно: удалось сохранить кадровый состав, наладить работу вновь образованных отделов.

В ходе реорганизации была поставлена задача не допускать сбоев при обслуживании заявителей. И статистика показывает, что она была реализована: в первом квартале 2010 года количество регистрационных действий увеличилось на 8%, а количество жалоб уменьшилось на 14%. Тем не менее проблемы остаются, и их нужно решать. Например, за последние месяцы возросло количество заявителей в отделе регистрации прав на земельные участки (бульвар Гагарина, д. 10), в результате появились очереди, а затем и жалобы на работу отдела. В связи с этим в конце мая число специалистов, принимающих документы, было увеличено на две единицы (обучение новых специалистов приёму документов на госрегистрацию началось ещё в начале года). Сразу же увеличился поток дел, принимаемых на регистрацию, и появилась необходимость расширить штат сотрудников, занимающихся обработкой документов.

Что касается жалоб, то если жалоба гражданина обоснованная, она, конечно, влияет на работу Управления. Но практика показывает, что

большинство жалоб вызвано незнанием законодательства или несогласием с нормами закона. Тем не менее, по каждому заявлению, поступившему в Управление, проводится проверка, если выявляются нарушения, они устраняются и виновные наказываются. Срок рассмотрения обращения – месяц, после чего гражданин получает письменный ответ. Часто граждане пишут жалобы не в Управление, а сразу в вышестоящий орган, например в Росреестр или Администрацию Президента. В итоге это только затягивает процедуру получения ответа. Более быстрый способ решения проблем – личный приём у руководства или обращение с письмом. Управление всегда старается помочь заявителям.

С 1 марта 2010 года вступил в силу Федеральный закон №334-ФЗ, предусматривающий возможность подачи документов на государственную регистрацию почтовым отправлением. Однако граждане эту возможность практически не используют - за три месяца в Управление почтой поступило только десять пакетов документов, хотя это реальная альтернатива очередям.

При подготовке документов к отправке почтой нужно обратить внимание на следующие моменты:

Во-первых, обязательным является наличие заявления о проведении государственной регистрации, подпись на котором должна быть заверена нотариусом, а также копии паспорта заявителя. В случае представления документов на основании нотариально подтверждённой доверенности требуются копии паспортов и правообладателя, и его доверенного лица.

Во-вторых, набор документов в почтовом отправлении должен соответствовать перечню, необходимому для проведения государственной регистрации. Перечни и бланки заявлений размещены на стендах Управления, на нашем интернет-сайте ([www.tob7.rosreestr.ru](http://www.tob7.rosreestr.ru)), там же размещена другая справочная информация.

В-третьих, почтовое отправление должно быть с объявленной ценностью и включать опись вложения.

И последнее – направлять письмо необходимо в регистрирующий

орган по месту нахождения объекта. Например, если недвижимость находится в Смоленске и Смоленском районе – в центральный аппарат Управления Росреестра по Смоленской области (214025, Смоленск, ул. Полтавская, д. 8), если недвижимость в Руднянском, Велижском, Краснинском, Демидовском районах или посёлке Пржевальское - в соответствии с принципами размещения Управления - в Руднянский обособленный отдел (216760, Рудня, ул. Киреева, д. 79) и т.п.

Хотя законодательством не предусмотрено представление документов на государственную регистрацию в электронном виде, но есть возможность постановки недвижимости на кадастровый учёт и получения сведений об объектах недвижимости через сеть Интернет. Общедоступные сведения можно будет получить на портале услуг Росреестра (сейчас портал работает в опытном режиме). Методика предоставления сведений из Единого государственного реестра прав через Интернет ещё не разработана, а сведения из государственного кадастра недвижимости (ГКН) закрытого характера в электронном виде предоставляются конкретному лицу по запросу с использованием электронной цифровой подписи.

Смоленская область не входит в число регионов, где возможность получения сведений из ГКН в электронном виде есть уже сегодня. Но работа по развитию электронных услуг на Смоленщине идёт. Создан совет при Губернаторе по развитию информационного общества. Руководство Управления входит как в совет, так и в рабочие группы при совете (в группу по вопросам формирования в Смоленской области электронного правительства и перехода на оказание услуг в электронном виде и в группу по вопросам организации и развития инфраструктуры пространственных данных Смоленской области). Благодаря работе этих групп, возможность пользоваться электронными услугами у смолян появится в ближайшем будущем.

Практика работы управлений Росреестра по Чувашской Республике, Смоленской и Тюменской областях и по ряду других регионов Российской

федерации показывает, что широкое внедрение принципа «одного окна» на базе электронных технологий существенно повысило качество государственных услуг в сфере государственной регистрации прав и кадастрового учета объектов недвижимости.

### **1.3. Анализ отечественного опыта внедрения и использования принципа «одного окна» при оказании различных услуг юридическим и физическим лицам**

Началом внедрения принципа «одного окна» в Республике Узбекистан послужило создание в 2003 году при хокимиятах Инспекций по регистрации субъектов предпринимательства. Практика применения системы «одного окна» в республике в сфере кадастра и регистрации показала, что она требует совершенствования, особенно в связи с необходимостью решения задач упрощения и сокращения регистрационных процедур, поставленных Указом Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №УП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству».

Приказом Госкомземгеодезкадастра Республики Узбекистан от 13.05.2008 г. №55 «О реорганизации территориальных подразделений» (пункт 7) установлено, что оказание кадастровых и регистрационных услуг осуществляется Службами землеустройства и кадастра недвижимости по принципу «одного окна», для чего в структуре Служб в непосредственном подчинении начальника Службы должны быть созданы специализированные подразделения – отделы «одного окна». В настоящее время во всех территориальных службах землеустройства и кадастра недвижимости функционируют отделы «одного окна». В приложении №1 приведены образцы документов, регулирующих деятельность отделов «одного окна» в различных регионах. Анализ этих документов показывает, что при наличии общих положений, они отличаются друг от друга и требуют унификации.

Действующая схема процесса работ производственных подразделений

территориальной службы землеустройства и кадастра недвижимости по принципу «одного окна» приведена на рис.1.

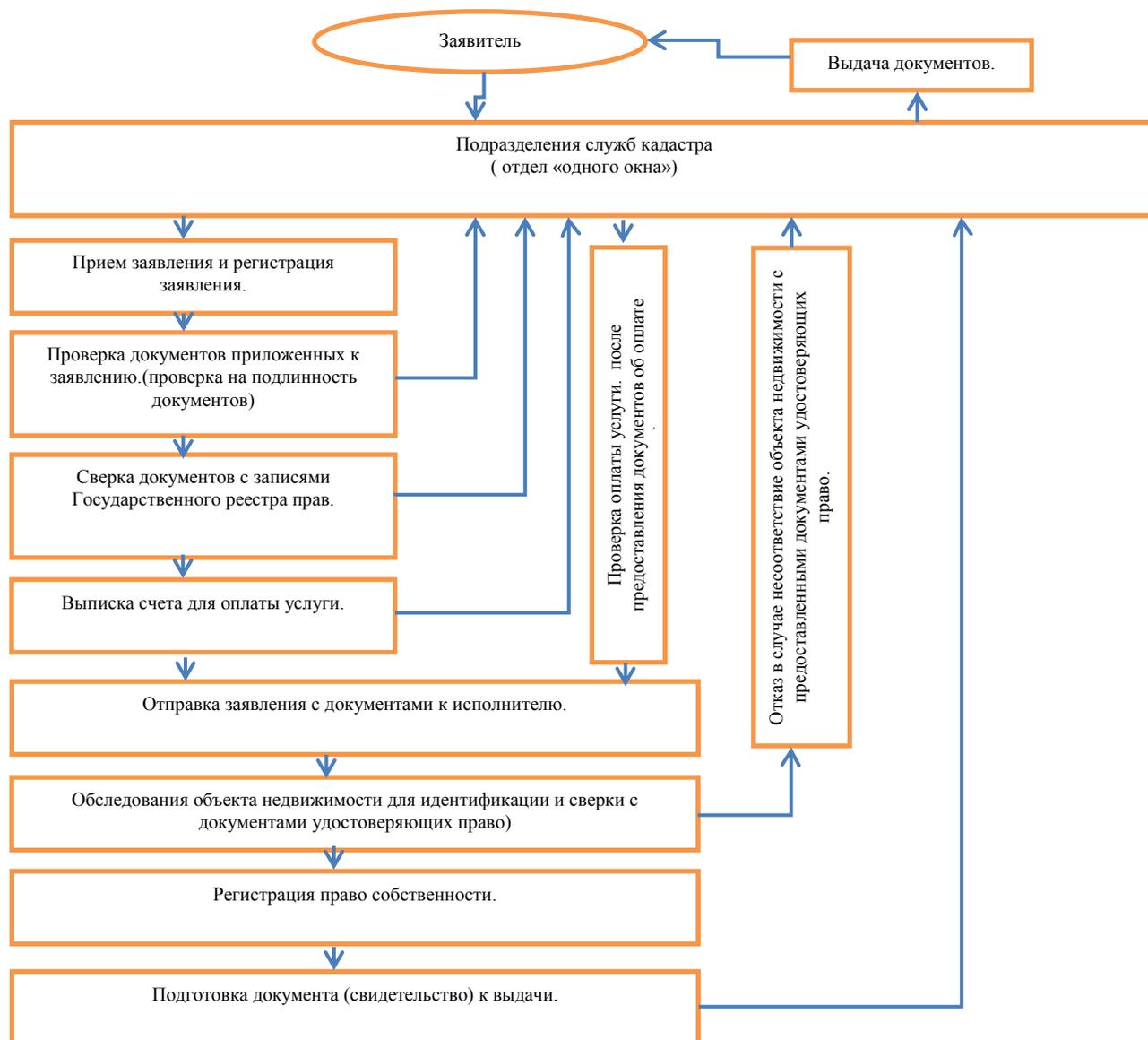


Рис.1.

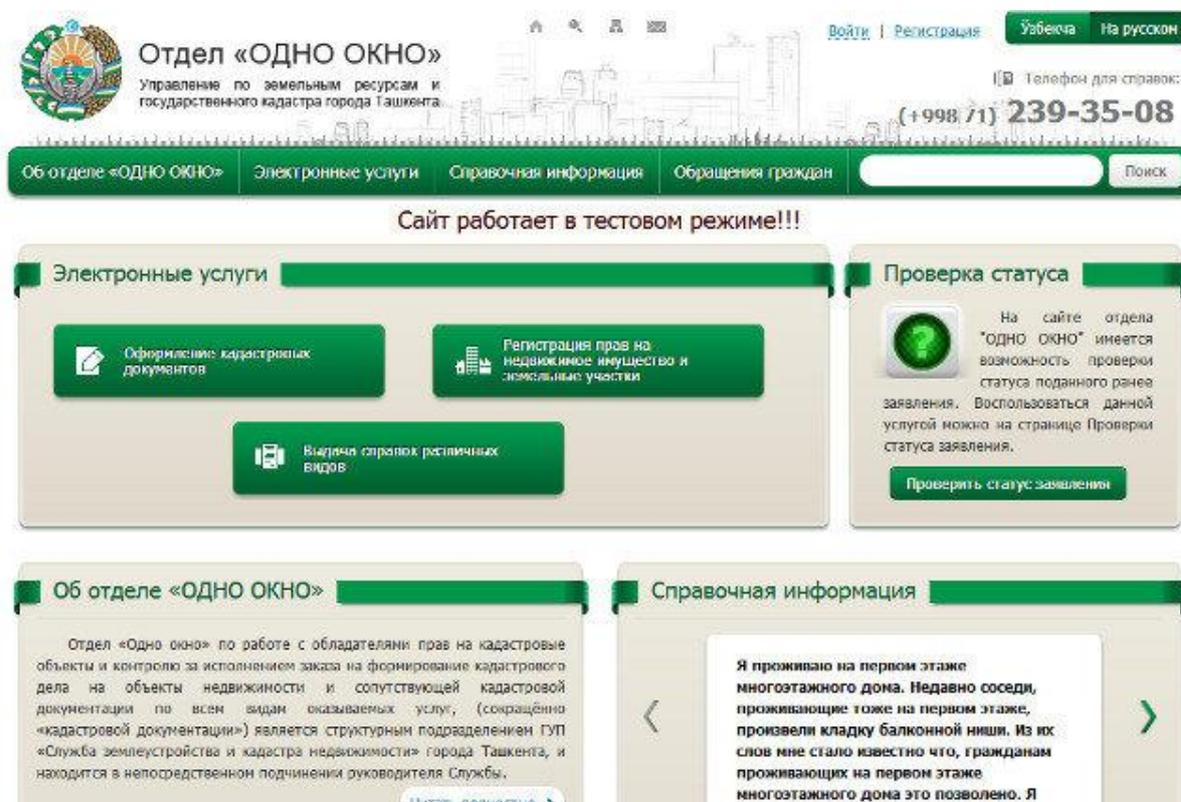
Интересный опыт внедрения системы «одного окна» имеется в г.Ташкенте. На рис.2 представлен браузер онлайн-сервиса службы землеустройства и кадастра недвижимости г.Ташкента для подачи заявок на регистрацию и получения справочной информации о недвижимости [22].

«Газета.uz» сообщает, что в Ташкенте запущен онлайн-сервис приема заявлений на оформление кадастровых документов и государственную

регистрацию прав на недвижимое имущество.

08 февраля 2013, 09:58

**Заявку на оформление кадастровых документов можно подать онлайн**



Текст: «Газета.uz»

**Рис.2.**

Управление по земельным ресурсам и государственного кадастра Ташкента запустило онлайн-сервис приема заявлений на оформление кадастровых документов и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по столице.

Размещенный по адресу [www.odnookno.uz](http://www.odnookno.uz), ресурс обеспечивает прием заявок на государственную регистрацию прав, техническую инвентаризацию недвижимого имущества, получение сведений о зарегистрированных правах, регистрацию договоров ипотеки и аренды недвижимого имущества.

На сайте предусмотрена возможность оформления заявок в виде резервирования даты и времени, удобной для собственника при посещении

служб кадастра, а также в виде вызова специалистов служб кадастра на объект недвижимого имущества.

Как сообщили «Газете.uz» в управлении, на начальном этапе работы ресурса обеспечены прием и обработка заявлений собственников и владельцев нежилого недвижимого имущества и земельных участков юридических и физических лиц по Ташкенту, а также прием заявлений на выдачу справок о наличии или отсутствии собственного (приватизированного) жилья гражданам - резидентам и нерезидентам Узбекистана.

На втором этапе – к апрелю планируется начать прием заявлений на выполнение кадастровых работ и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в части жилых зданий и сооружений, квартир, индивидуального жилищного строительства.

В настоящее время завершается процесс интеграции сайта с сервисом идентификации ID.UZ, после чего услуга будет доступна в персональном кабинете гражданина на Правительственном портале.

Онлайн-услуга единого окна разработана в рамках комплексных мер по улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству, утвержденных на 2013-2014 годы указом Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №ПП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству».

Анализ работы отделов «одного окна» показывает, что она нуждается в совершенствовании, прежде всего на основе широкого внедрения информационно-коммуникационных технологий и обеспечения тесного взаимодействия со всеми организациями (коммунальными службами, нотариальными конторами, судами и др.), вовлеченными в процессы кадастрового учета и регистрации недвижимости.

Одним из наиболее перспективных направлений внедрения принципа «одного окна» в республике является создание территориальных центров

«единого окна» по предоставлению физическим и юридическим лицам государственных услуг различного назначения.

Центры «единого окна» будут создаваться при районных (городских) местных органах государственной власти (за исключением Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента) и являются государственными учреждениями, осуществляющими деятельность по принципу «в одно окно».

В своей деятельности центр «единого окна» подотчетен соответствующему районному (городскому) хокимияту и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с уполномоченными органами.

Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и г. Ташкента должны будут осуществлять мониторинг деятельности центра «единого окна», оказывать поддержку при их межведомственном взаимодействии и принимать меры для обеспечения финансовой устойчивости центра «единого окна».

Документы и (или) сведения, выданные центром «единого окна», имеют равнозначную юридическую силу, применяются на всей территории Республики Узбекистан.

При этом уполномоченным органам запрещается требовать от физических и юридических лиц (далее – заявители) представления дополнительных документов и (или) сведений, осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Республики Узбекистан, регулирующим отношения, связанные с оказанием государственных услуг через центр «единого окна».

Основными задачами центра «единого окна» являются:

разработка и осуществление системных мер по совершенствованию электронной автоматизированной информационно-коммуникационной системы центра «единого окна» (далее – АИКС), используемой для взаимодействия с заинтересованными уполномоченными органами с использованием межведомственной сети передачи данных для оказания

государственных услуг;

реализация на системной основе мер по противодействию коррупции и ликвидации рынка посреднических услуг при оказании государственных услуг;

проведение глубокого анализа деятельности центра «единого окна», и уполномоченных органов по предоставлению через центр «единого окна» государственных услуг;

предоставление информации о порядке и сроках предоставления заявителям государственных услуг;

изучение мнения общественности об оказываемых государственных услугах;

прием и экспертиза документов заявителей, предусматривающих занятие предпринимательской деятельностью, и необходимые для этого обоснования;

определение соответствующих инстанций, с которыми необходимо обязательное согласование и получение от них разрешений на осуществление предпринимательской деятельности в пределах их компетенции, такие как оформление в установленном порядке технических условий на подключение к инженерным коммуникациям (газоснабжение, энергоснабжение, водоснабжение, канализация, теплоснабжение, телефонная связь), перевод жилых помещений в категорию нежилых и нежилых помещений в категорию жилых, реконструкция объектов, строительство дополнительных объектов на ранее предоставленных земельных участках;

государственная регистрация субъектов предпринимательства с учетом оформления разрешительных документов, ведение соответствующего реестра, а также постановка их на учет в налоговых и статистических органах;

выдача заявителю свидетельства о его государственной регистрации как субъекта предпринимательской деятельности вместе со всеми разрешительными документами;

взаимодействие с органами юстиции при обеспечении Книгой регистрации проверок вновь создаваемых субъектов предпринимательства;

организация подготовки исходно-разрешительной (проектной) документации для начала строительства и реконструкции жилья;

организация приемки жилого дома в эксплуатацию;

организация государственной регистрации прав на недвижимое имущество в регистрационных офисах управлений по земельным ресурсам и государственному кадастру Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента Государственного комитета по земельным ресурсам, геодезии, картографии и государственному кадастру (далее – соответствующие территориальные службы Госкомземгеодезкадастра) и иных процедур, осуществляемых при индивидуальном жилищном строительстве (реконструкции);

государственная регистрация договоров комплексной предпринимательской лицензии (франшизинг).

В соответствии с возложенными задачами центр «единого окна» выполняет следующие функции:

а) в сфере осуществления методологической работы:

ведет постоянную работу по прекращению действия громоздких, затратных, непрозрачных административных процедур, искоренения бюрократических барьеров и препон в сфере предоставления государственных услуг;

с привлечением заинтересованных уполномоченных органов участвует в разработке и представляет в Совет Министров Республики Каракалпакстан, хокимияты областей и г. Ташкента предложения о повышении доступности и качества, предоставляемых заявителю государственных услуг;

обеспечивает гласность и прозрачность принимаемых решений по государственным услугам, условиям и формам их представления, распространяет информацию о принятых решениях уполномоченных органов, а также осуществляет рекламно-информационную работу в целях

привлечения заявителей;

анализирует процессы, связанные с оказанием государственных услуг и вносит в Совет Министров Республики Каракалпакстан, соответствующие хокимияты областей и г. Ташкента предложения по их совершенствованию;

б) в сфере оказания государственных услуг заявителям:

осуществляет функции бесконтактного взаимодействия заявителей с уполномоченными органами;

осуществляет мониторинг за своевременностью и полнотой рассмотрения уполномоченными органами обращений и запросов заявителей и принятию по ним решений, а также получению заявителями письменных, в том числе электронных ответов;

выдает заявителям документы и (или) сведения из государственных информационных систем и государственных информационных ресурсов согласно их обращениям, запросам;

оказывает услуги по совместному оформлению с заявителями документов, необходимых для государственной регистрации и постановки на учет субъекта предпринимательства с одновременным оформлением разрешительных документов, государственной регистрации субъекта предпринимательства без оформления разрешительных документов, государственной регистрации договоров комплексной предпринимательской лицензии (франшизинг);

проводит экспертизу документов, представленных на государственную регистрацию (в том числе на государственную регистрацию изменений и дополнений учредительных документов), а также для исключения из государственного реестра в связи с ликвидацией;

организует посредством информационно-коммуникационных технологий постановку на учет субъектов предпринимательства в налоговых и статистических органах;

выдает субъектам предпринимательства свидетельства о государственной регистрации с указанием присвоенных статистических

кодов и идентификационного номера налогоплательщика;

осуществляет ежеквартальную сверку с налоговыми и статистическими органами количества зарегистрированных и находящихся на учете зарегистрированных субъектов предпринимательства;

оформляет предпроектные разрешительные (исходно-разрешительных) документы в уполномоченных органах и эксплуатационных организациях, в том числе архитектурно-планировочного задания, технических условий на подключение к инженерным коммуникациям (газоснабжение, энергоснабжение, водоснабжение, канализация, теплоснабжение, телефонная связь), необходимых для реконструкции и перепрофилирования объектов, строительства дополнительных объектов на ранее предоставленных земельных участках;

обеспечивает получение соответствующего разрешения на перепрофилирование и реконструкцию объекта;

оформляет разрешительные документы на перевод жилого помещения в категорию нежилых и нежилых помещений в категорию жилых;

оформляет разрешения на осуществление индивидуального жилищного строительства (реконструкции) и согласование проектов в уполномоченных органах по принципу «одно окно»;

обеспечивает Книгой регистрации проверок вновь создаваемых субъектов предпринимательства;

ведет журнал государственной регистрации договоров о франшизинге (существенных изменений, дополнений или прекращения).

Для выполнения возложенных на него задач и функций центр «единого окна» имеет право:

принимать участие в подготовке паспорта государственных услуг и регламента государственных услуг, оказываемых уполномоченными органами;

заключать договора с уполномоченными органами по вопросам, входящим в компетенцию центра «единого окна»;

получать в порядке, установленном настоящим Положением доступ к базам данных, государственным информационным системам и государственным информационным ресурсам уполномоченных органов для предоставления государственных услуг, в том числе выдачу документов и (или) сведений;

запрашивать и без оплаты получать от государственных органов, хозяйствующих субъектов, в том числе коммерческих банков и других организаций, информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на центр «единого окна» задач и функций;

направлять в соответствующие уполномоченные органы материалы для рассмотрения вопроса об оспаривании решений об отказе в оказании заявителям государственных услуг;

участвовать в процессе рассмотрения в суде дел, связанных с оспариванием решений об отказе заявителям в оказании государственной услуге в качестве независимой стороны;

аккумулировать средства, поступающие от хозрасчетной деятельности на субсчете соответствующего хокимията;

привлекать на договорной основе научно-исследовательские, аудиторские, адвокатские, консалтинговые и другие организации, независимых экспертов для выполнения прикладных исследований, проведения экспертизы, разработки нормативно-методических документов, повышения эффективности модернизации и развития маркетинга в области предоставления государственных услуг;

вносить в органы государственной власти на местах предложения о совершенствовании и расширении оказания государственных услуг через центры «единого окна»;

создавать комиссии, советы и иные совещательные органы для решения вопросов, входящих в компетенцию центра «единого окна».

Для выполнения возложенных на него задач и функций центр «единого окна» обязан:

использовать АИКС для учета заявителей, регистрации обращений и запросов и межведомственного взаимодействия с уполномоченными органами;

обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

осуществить взаимодействие с уполномоченными органами;

формировать и представлять отчетность о своей деятельности;

обеспечивать бесперебойную работу своих программно-аппаратных средств;

осуществлять надлежащее содержание и необходимое эксплуатационное обслуживание помещений и оборудования;

обеспечивать создание и поддержание работы call-центра (телефонной справочной) по вопросам предоставления государственных услуг;

обеспечивать эффективное функционирование и администрирование системы электронного управления очередью, надлежащий учет количества заявителей, обслуженных через центр «единого окна» за определенный период (день, неделю, месяц) по видам предоставляемых государственных услуг с указанием среднего времени ожидания приема и обслуживания.

При оформлении разрешительных документов оплата услуг уполномоченных органов за выдачу соответствующих разрешительных

При осуществлении разрешительных процедур запрещается требование центром «единого окна» от заявителей расходов, не предусмотренных законодательством.

В случае отказа соответствующими уполномоченными органами в выдаче разрешительных документов средства, уплаченные (перечисленные) заявителем, возвращаются ему.

документы, на оформление которых производится платеж.

Заявитель на любой стадии оформления разрешительных документов вправе отказаться от оформления этих документов и требовать возврата

уплаченных им средств. В данном случае средства заявителя возвращаются на основании соответствующего заявления не позднее трех дней со дня его подачи.

В районных (городских) центрах «единого окна», на доступных для ознакомления заявителями местах, должна быть вывешена информация о размерах государственных пошлин, а также о размерах оплаты услуг уполномоченных органов по оформлению разрешительных документов, иных государственных услуг.

Центр «единого окна» входит в структуру хокимията района (города) и является юридическим лицом, не имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, не вправе осуществлять предпринимательскую деятельность и вправе вступать от своего имени в гражданско-правовые отношения с уполномоченными органами.

Не допускается создание дополнительных, отличных от центра «единого окна» структур по оказанию государственных услуг, за исключением действующих структурных подразделений уполномоченных органов.

Функции центра «единого окна» по оформлению разрешительных документов осуществляются соответствующим отделом по оформлению разрешительных документов.

В соответствии с поступившими заявлениями центр «единого окна» оформляет разрешительные (в том числе исходно-разрешительные) документы, связанные с:

перепрофилированием и реконструкцией объектов, строительства дополнительных объектов на ранее предоставленных земельных участках;

переводом жилых помещений в категорию нежилых и нежилых помещений в категорию жилых.

Центр «единого окна» принимает заявления и оформляет разрешительные (в том числе исходно-разрешительные) документы на любой

стадии вышеуказанных процедур.

В целях обеспечения межведомственного взаимодействия и эффективной работы центров «единого окна» между Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей, г.Ташкента и республиканскими уполномоченными органами заключаются генеральные соглашения о порядке взаимодействия.

В Соглашении должны быть предусмотрены:

порядок и сроки информационного обмена, прием, регистрацию, учет, оформление и выдачу документов и (или) сведений, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, контроль за исполнением административных процедур;

требования к информационной безопасности, обеспечение защиты конфиденциальной информации, в том числе документов и (или) сведений полученных от заявителей;

порядок и требования доступа сторон к базам данных, государственным информационным системам и государственным информационным ресурсам;

права, обязанности и ответственности сторон по оказанию государственных услуг через центр «единого окна», включая прием и выдачу документов и (или) сведений;

порядок досудебного обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченных органов, предоставляющих государственные услуги через центры «единого окна»;

Допускается заключение многосторонних Соглашений, в случае если в предоставлении одной государственной услуги участвуют несколько уполномоченных органов.

Информационный обмен между центрами «единого окна» и уполномоченными органами осуществляется по межведомственной сети

передачи данных и (или) другим каналам связи с учетом обеспечения информационной безопасности.

Информационный обмен сведениями и (или) документами осуществляется посредством системы электронного документооборота «Е-Нужат».

Обращение и (или) запрос вправе подавать заявитель, или их законные представители непосредственно в центр «единого окна». Соответствующее обращение и (или) запрос осуществляется в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

При направлении обращения и (или) запроса у заявителя должна быть открыта в АИКС персональная учетная запись заявителя (далее – учетная запись), содержащая уникальный идентификационный номер заявителя, информация о заявителе или его законном представителе, позволяющая обращаться и (или) запрашивать через АИКС для получения государственной услуги в форме электронного документа.

Для создания учетной записи ответственный работник отдела по работе с заявителями центра «единого окна» (далее – оператор) производит регистрацию заявителя в АИКС.

Обращение и (или) запрос может подаваться в центр «единого окна» в бумажной или электронной форме, в явочном порядке или по почте. При устном обращении и (или) запросе, оператор заполняет в АИКС соответствующую форму обращения и (или) запроса и запрашивает заявителя подтвердить правильность сути оформленного обращения и (или) заявки.

В случае если законодательством Республики Узбекистан для получения государственной услуги предусмотрено представление заявителем документов (далее – сопроводительные документы), заявитель одновременно с подачей обращения и (или) запроса представляет сопроводительные документы.

Все документы, представленные в бумажной форме, сканируются

ответственным работником центра «единого окна» и сохраняются в электронной форме в учетной записи заявителя в АИКС.

При получении центром «единого окна» обращения и (или) запроса в бумажной или электронной форме, оператор проверяет правильность заполнения обращения и (или) заявки, наличия требуемых в соответствии с законодательством сопроводительных документов.

Оператором, при необходимости, проверяется достоверность идентификационного номера налогоплательщика заявителя, а также подлинность электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) в электронных документах в соответствующем Центре регистрации ключей ЭЦП.

Запрещается требовать от заявителей представления дополнительных сведений и (или) документов для приема обращений и (или) запросов.

При оформлении обращения и (или) запроса надлежащим образом, оператор создаёт учетную запись, вносит данные в АИКС и скрепляет ЭЦП обращение и (или) запрос, поступивший в бумажной форме, о чем уведомляет заявителя.

Обращение и (или) запрос, внесенный оператором в АИКС, автоматически направляется в соответствующий уполномоченный орган для рассмотрения.

Уполномоченными органами с момента поступления обращения и (или) запроса:

осуществляется проверка содержания полученного обращения и (или) запроса, сопроводительных документов;

назначается ответственный исполнитель, следующие сведения о котором вносятся в АИКС: Ф.И.О., должность, адрес электронной почты, номер телефона.

Уполномоченные органы вносят в АИКС сведения, определенные в соответствии с генеральным соглашением, в том числе о статусе исполнения обращения и (или) запроса.

Центр «единого окна» уведомляет заявителей о статусе их обращения и

(или) заявки способом, указанным заявителем.

Уполномоченные органы в течение срока, установленного законодательством после рассмотрения обращений и (или) запросов, но не позднее, чем за три часа до завершения указанного срока с момента получения через АИКС обращения и (или) запроса вносят в АИКС сведения о результате рассмотрения обращения и (или) запроса.

Центром «единого окна» после поступления сведений от уполномоченных органов о готовности результата рассмотрения обращения и (или) запроса в течение часа, оформляются необходимые документы для выдачи их заявителю.

В случае необходимости, центр «единого окна» направляет ответственного работника в уполномоченные органы для осуществления сбора документов, выдаваемых в бумажной форме.

Документы, выдаваемые в бумажной форме либо на бланках строгой отчетности, сканируются ответственным работником центра «единого окна», электронные файлы указанных документов подписываются ЭЦП и QR-кодом центра «единого окна» и хранятся в порядке, установленном политикой информационной безопасности центра «единого окна»

Выдача заявителю или его законному представителю документов в бумажной форме производится центром «единого окна» в течение восьми рабочих часов с момента поступления результата рассмотрения обращения и (или) запроса от уполномоченного органа, о чем заносятся сведения в учетную запись и в журнал обращений и запросов заявителей, который ведется АИКС в электронной форме. Штамп и (или) печать уполномоченного органа на выдаваемых центром «единого окна» документах не требуется.

Каждой записи в Журнале присваивается регистрационный номер. Нумерация производится путем присвоения каждой записи очередного порядкового номера, начиная с цифры один. Нумерация является сквозной, переходящей на следующий календарный год.

Уполномоченные органы не позднее 15 числа месяца, следующего за

отчетным перечисляют для покрытия текущих расходов центра «единого окна» определенный генеральным соглашением размер денежных средств на расчетный счет центра «единого окна» за оказание содействия по предоставлению соответствующих государственных услуг заявителям.

Информация, ставшая известной работникам центра «единого окна» должна использоваться строго в служебных целях.

Работники центра «единого окна» не вправе разглашать, использовать в личных целях, либо передавать третьим лицам, в том числе уполномоченным органам, документы и (или) сведения, составляющую государственную, банковскую, коммерческую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, за исключением случаев установленных законодательством.

#### **1.4. Выводы**

1. Анализ международного опыта показывает, что широкое внедрение принципа «одного окна» на базе электронных технологий существенно повышает качество государственных услуг в сфере государственной регистрации прав и кадастрового учета объектов недвижимости.

2. Анализ работы отделов «одного окна» служб землеустройства и кадастра недвижимости показывает, что она нуждается в совершенствовании, прежде всего на основе широкого внедрения информационно-коммуникационных технологий и обеспечения тесного взаимодействия со всеми организациями (коммунальными службами, нотариальными конторами, судами и др.), вовлеченными в процессы кадастрового учета и регистрации недвижимости.

3. Одним из наиболее перспективных направлений внедрения принципа «одного окна» в республике является создание территориальных центров «единого окна» по предоставлению физическим и юридическим лицам государственных услуг различного назначения.

## **Глава 2. Разработка концепции внедрения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг**

### **2.1. Теоретические основы принципа «одного окна»**

Анализ введения принципа «одного окна» в различных сферах и регионах республики показывает, что используемая модель информационных процессов имеет ряд существенных ограничений, не позволяющих оперативно и качественно принимать решения, оптимизировать информационные и финансовые потоки при согласовании документов в процессе межведомственных взаимодействий. Чтобы избавиться от этих недостатков, необходим иной подход.

Внедрение принципа «одного окна», как одной из наиболее известных в мире сервис-ориентированных управленческих схем, направлено на совершенствование деятельности органов исполнительной власти. Эта технология представляет собой административный механизм, дающий возможность гражданам обращаться за получением необходимого пакета документов в одну организацию, проходя собеседование с одним специалистом, заполняя при этом одну форму заявления и предоставляя один минимальный набор необходимых документов. Далее все согласования осуществляются по внутренним каналам связи органов исполнительной власти и других вовлеченных организаций. Служба «одно окно» интегрирует процесс управления, устраняя дублирование властных функций, усиливая взаимосвязи между госорганами, преодолевая конфликты на уровне горизонтальных связей, стимулируя сотрудничество.

В результате создаются предпосылки для сокращения административных издержек, расширения и облегчения доступа граждан к востребованной ими информации, повышению качества жизни людей, увеличению степени их удовлетворенности услугами органов власти, улучшению делового климата - более удобными и менее затратными становятся процедуры открытия и закрытия бизнеса, получения лицензий и

кредитов, регистрации собственности.

Одним из главных требований к системе «одного окна» является гибкость и универсальность в отношении поддержки изменений нормативной базы, передачи функций выдачи документов от одного держателя данной системы к другому, оказанию новых услуг. Такая гибкость позволяет обеспечить многоканальность обращения и доступ к услугам государственных организаций из множества физических или виртуальных точек приема населения. При четких регламентах с указанием перечня требуемых от заявителя документов, развитию информационно-коммуникационных технологий становится возможным прием и выдача всего перечня документов через службу «одного окна», обеспечив максимальную доступность государственных услуг.

Помимо физических точек доступа к службе «одного окна» должна быть предоставлена возможность обращения, не выходя из дома: через Internet-порталы, терминалы с сенсорными дисплеями, call-центры, интерактивные справочные службы (Interactive Voice Response, IVR), точки беспроводного доступа и др. по всему спектру вопросов. При этом основным требованием является доступность и простота транзакций для пользователей.

Предоставление таких условий требует доступности ведомственных баз держателям «одного окна» путем их интеграции, обеспечения совместимости, взаимодействия территориальных и отраслевых информационных систем и ресурсов, а также соответствующих телекоммуникационных сетей (через создание единого адресного пространства различных ведомственных сетей или подключение выделенных рабочих станций к Internet). Выполнение этих требований обеспечит возможность взаимодействия различных организаций. Объединение разрозненных ведомственных ресурсов качественно улучшит информацию для обслуживания процесса управления и решения проблем территорий.

**Проблемы организации.** В настоящее время к наиболее острым технологическим проблемам внедрения полнофункционального принципа

«одного окна» относятся:

реализация электронного документооборота и применение средств электронно-цифровой подписи при обработке заявки в режиме «одного окна»;

обеспечение доверия к электронной информации;

совместное использование баз данных, накопленных в различных ведомствах;

интеграция сетей территориальных органов и ведомственных сетей;

поддержка режима «одного окна» 24 часа в сутки без праздничных и выходных дней (24/7/365) через Internet-портал, в том числе обеспечение использования гражданами средств электронно-цифровой подписи, Internet-платежей, платежных пластиковых карточек.

Актуальным является также переход к защите данных с помощью криптографии для обеспечения межведомственного обмена, передачи информации по открытым каналам связи (в частности, Internet) и приема заявок от граждан через Internet-портал.

**Способ реализации.** Процесс создания режима «одного окна» можно условно разделить на две взаимосвязанные части, реализуемые параллельно. Первой из них является создание ИТ-поддержки всего, что касается непосредственного взаимодействия с заявителем (фронт-офисная часть): запрос, подтверждение прав на получение запрашиваемого пакета документов, оплата (в случае подготовки документов на возмездной основе), получение запрашиваемого пакета документов и т. п. Вторая часть — создание ИТ-поддержки процедур, которые происходят без участия заявителя: подготовка пакета документов, получение необходимой информации и согласований, взаиморасчеты и т. п.

**Анализ ситуации.** На первом этапе принимается решение о создании службы «одного окна» и анализируется ее необходимость в том или ином подразделении органа исполнительной власти. По каждой организации проводится анализ функций органов исполнительной власти и выдаваемых

документов: частота и количество обращения заявителей, сроки и сложность подготовки документов, необходимое количество согласований для подготовки каждого выдаваемого документа или справки, возможность выдачи запрашиваемых заявителем документов через службу «одного окна» другой организации и т. д. На основании проведенного анализа принимаются соответствующие решения о создании служб «одного окна», осуществляется техническое оснащение, подключение к ведомственной сети или Internet и пр. в зависимости от требований информационной безопасности ведомства и возможностей подключения.

В ходе первого этапа устраняется необходимость контакта между заявителем и специалистом и формализуется пакет документов, которые требуется получить от заявителя. Предоставление услуги улучшено, однако процесс подготовки документов клиентом для передачи никак не автоматизирован, то есть к внедрению электронных административных регламентов система еще не готова. Со стороны клиента работа происходит в режиме «одного окна», однако это практически не меняет процесс оформления документов.

Специалисты службы «одного окна» начинают принимать документы от заявителей — сначала простые, затем более сложные. На этом этапе обеспечивается выдача большинства исходящих документов органов исполнительной власти в режиме «одного окна», хотя в настоящее время нельзя сказать, что органы исполнительной власти окончательно перешли на этот режим. Для того чтобы получить необходимый документ, заявитель вынужден обойти целый ряд «окон», собрать необходимое количество промежуточных документов и только после этого обратиться в то «одно окно», которое выдаст ему конечный документ.

**Интеграция на основе метасистемы.** В связи с тем, что подготовка многих документов требует обращения в учреждения нескольких государственных уровней и отраслей на основе принципов сервис-ориентированного подхода, создается метасистема (района, города, региона,

государства), обеспечивающая гибкость архитектуры и масштабирование системы. В эту метасистему входят центр обработки информации, система координации и мониторинга служб «одного окна», каталоги единых стандартов на данные и метаданные (то есть правила описания данных, их структуры и содержимого), регистры услуг.

Без создания метасистемы интеграция, вероятнее всего, будет осуществляться по схеме «каждый с каждым». К ее недостаткам следует отнести существенные вложения в уникальные для каждой информационной системы технологии интеграции, не применимые для стыковки с системами, которые появятся позднее, использование специализированных технологий (агентов, XML-запросов и пр.), уникальных решений, высокие издержки на обслуживание и поддержание безопасности взаимодействия, создание «ломкой» инфраструктуры. Организованное на основе метасистемы единое информационное пространство отличается большей гибкостью, универсальностью интерфейсов, это позволит преодолевать неизбежную эволюцию в программном обеспечении, вызываемую объективными изменениями потребностей пользователей. Инструменты быстрой сборки приложений позволят реализовать новые деловые возможности и инновационные идеи.

При работе над метасистемой должны быть соблюдены единые правила (стандарты) создания, описания, классификации информации, обеспечена единая система поиска однородной информации по всем информационным ресурсам. Особенно важно иметь такую единую систему в отношении недвижимого имущества. Выход - в комплексном учете пространственных объектов (земельных участков, зданий, строений, помещений, интеграция соответствующих кадастров и реестров), который должен соответствовать единому государственному кадастру объектов недвижимости. Проблема выбора стандартов представления, обмена и классификации информации должна решаться в рамках общемировых тенденций - именно это снизит издержки при проектировании и

эксплуатации систем.

**Модель «одного окна» как модель сетевых потоков.** Каждый этап перехода на режим «одного окна» сопровождается анализом результатов деятельности и текущего состояния служб «одного окна», формированием отчетов, выпуском нормативных и правовых документов (регламентов, законов, положений и т.д.), вносящих изменения в действующее законодательство, организующих и корректирующих работу служб «одного окна».

В результате реализации этапов выстраивается следующая модель системы «одного окна» [23]. В составе системы имеются шесть подсистем, обеспечивающих эффективную координацию всей системы управления по горизонтальным и вертикальным связям между подразделениями органа власти и с внешними учреждениями. Подсистема управления изменениями позволит организации постоянно развиваться, систематически подвергая сомнению используемые технологии и модели принятия решений, избавляясь от излишних бюрократических процедур, усваивать, адаптировать и внедрять новые идеи и технологии. Ведомственные и отраслевые базы данных объединяются с помощью репозитория, построенного на международных стандартах описания информации и сервисов, интеграции и взаимодействия.

Для описания и построения модели управления ресурсопотоками «одного окна» лучше всего использовать понятия из области информатики и логистики, применяемые при построении систем управления сетевыми потоками. Именно они наиболее точно и детально позволяют описать все тонкости создаваемой модели. Так, например точки входа и выхода информации в системе (обмен данными служб «одного окна» с внешним и внутренним информационными пространствами) соответствуют понятию шлюза. Обмен данными между потоками, за пределами проектируемой системы, может осуществляться через мосты (бухгалтерия и т. п.). Элементы системы, отвечающие за преобразование информации из одной формы в

другую, называются конверторами.

Узлы, отвечающие за анализ входящей и исходящей информации, условно можно обозначить как анализаторы, а определяющие дальнейшее направление движения потока информации в системе - как маршрутизаторы. Такими узлами могут быть и специалисты службы «одного окна», и программы, направляющие письма в организацию или информационное хранилище. Фильтр - элемент информационной системы, отсеивающий информацию по определенным критериям или в соответствии с определенным набором правил. В частных случаях в роли фильтра может выступать анализатор. Указанные выше элементы функционируют в рамках единой информационной системы (информационного пространства), обеспечивающей сбор, обработку, формирование и выдачу информации.

## **2.2. Основание для разработки, цель и задачи Концепции внедрения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг**

Основанием для разработки Концепции внедрения принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг (далее - Концепция) являются следующие нормативно-правовые акты:

1) Указ Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №УП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству», п.5;

2) «План мероприятий по обеспечению выполнения Программы комплексных мер по совершенствованию законодательства и реализации мероприятий, направленных на дальнейшее кардинальное улучшение деловой среды и предоставление большей свободы предпринимательству, вводимых в 2013-2014 годах», утвержденный протоколом совещания в Кабинете Министров Республики Узбекистан от 30.07.2012 г. №151 (№01-02/1-488 от 1.08,2012 г.), пп.8,9.

**Целью Концепции** является определение основных направлений внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

**Основными задачами Концепции** являются:

разработка механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» с определением задач и функций всех подразделений (ведомств), задействованных в системе учета и регистрации недвижимости;

анализ современного состояния работ в сфере кадастрового учета и регистрации недвижимости с выявлением проблемных участков;

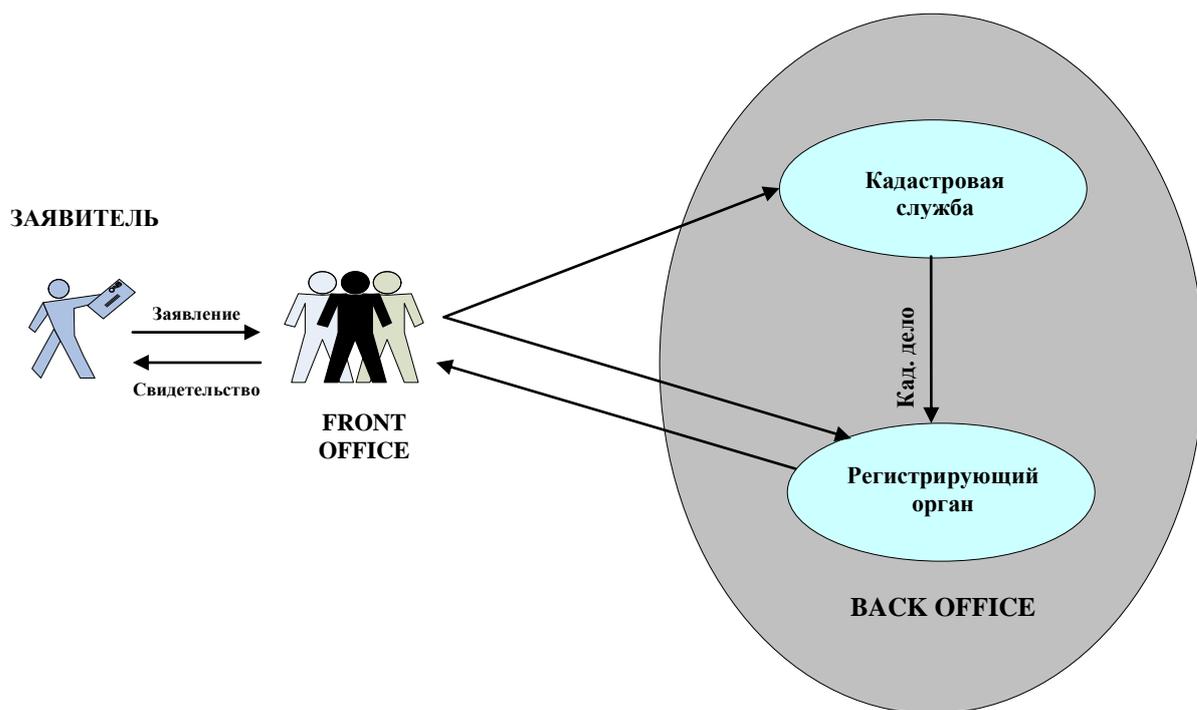
разработка рекомендаций по основным направлениям внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» (институциональным, правовым, технологическим, кадровым, финансовым);

определение стратегии, сроков и основных мероприятий по внедрению комплексных информационных систем кадастрового учета и регистрации недвижимости;

определение перечня изменений и дополнений, которые необходимо внести в действующее законодательство в целях обеспечения внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

### **2.3. Разработка механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»**

В качестве наглядного примера это могло бы быть государственное агентство, занимающееся сбором данных, их обработкой и предоставлением информации в режиме «одного окна». Что касается кадастрового учета и регистрации недвижимости, это означает, что потенциальные клиенты могут передавать, запросить или получить кадастровые и регистрационные услуги в одной организации – кадастровой службе в режиме «одного окна» (рис.3).



**Рис.3. Общая схема реализации механизма «одного окна»**

В отношении кадастрового учета и регистрации недвижимости механизм «одного окна» должен обеспечивать:

- формирование прав на землю и другое недвижимое имущество;
- изыскания, определяющие географическое местоположение, виды и объем прав на объекты недвижимости;
- графическое отображение географического местоположения и объема прав на объекты недвижимости;
- исследование и установление обременений прав на объекты недвижимости;
- юридические услуги с целью регистрации прав на недвижимое имущество;
- регистрацию прав и обременений прав (ипотек, запретов, арестов и др.) на недвижимое имущество;
- оценку прав на землю и другое недвижимое имущество (через заказ этих услуг независимым оценочным организациям);
- обеспечение заинтересованных пользователей (органов

государственной власти и управления, банков, кредитных бюро и т.п., юридических и физических лиц) данными кадастровых и топографических съемок, информацией о зарегистрированных правах и обременениях прав на землю недвижимое имущество.

В отношении отдела «одного окна» в составе кадастровой службы механизм «одного окна» должна предусматривать:

одно окно (стойку или информационный стол) в отделе по работе с клиентами, куда клиент может обратиться с просьбой об оказании каких-либо или всех услуг или за информацией, предлагаемой кадастровой службой;

ответственность за урегулирование всей необходимой работы в производственных подразделениях с целью удовлетворения требований клиента;

исключение необходимости для клиента посещения каждого подразделения кадастровой службы с просьбой о предоставлении услуг или товаров;

взимание (через организацию минибанков и т.п.) на месте необходимой платы за оказываемые комплексные услуги;

ответственность за распределение денежных средств соответствующим подразделениям кадастровой службы или внешним организациям, предоставляющим информацию или оказывающим соответствующие услуги.

На рис.5-7 представлены разработанные основные технологические схемы функционирования механизма «одного окна» в различных случаях регистрации:

систематическая инвентаризация и регистрация;

спорадическая (текущая, по заявлению) инвентаризация и регистрация;

регистрация прав на недвижимое имущество.

## Объект – Право – Лицо



Рис.5. Технологическая схема функционирования механизма «одного окна» при систематической инвентаризации и регистрации



Рис.6. Технологическая схема функционирования механизма «одного окна» при спорадической инвентаризации и регистрации



**Рис.7. Технологическая схема функционирования механизма «одного окна» при регистрации прав на недвижимое имущество**

Система «одного окна» должна охватывать четыре основных вида подразделений кадастровой службы: непосредственно отдел «одного окна» (координатор), производственные подразделения, регистрирующий орган, архив, которые должны выполнять следующие основные функции.

**Основные функции отдела «одного окна»:**

прием от клиентов заявлений с документами и оплаты регистрационного сбора (через минибанк);

проверка документов и оплаты регистрационного сбора;

прием документов с уведомлением клиентов о сроках исполнения заказа;

оказание клиентам консультационных услуг (юридических, технических, по порядку кадастрового учета и регистрации и др.);

возврат документов клиентам в случае отказа в регистрации;

предоставление по запросам клиентов информации (справок) об объектах недвижимости;

экспертиза кадастровой документации, составляемой производственными подразделениями кадастровой службы, других организаций, включая частные компании и фирмы;

выдача клиентам кадастровых дел и документов о зарегистрированных правах;

координация деятельности других подразделений кадастровой службы, вовлеченных в процессы кадастрового учета и регистрации недвижимости, контроль выполнения заявок.

**Основные функции производственных подразделений кадастровых служб:**

производство топографических и кадастровых съемок;

составление и поддержание в актуальном состоянии топографических и кадастровых планов и карт на подведомственную территорию и объекты;

техническая инвентаризация (обмеры) зданий, сооружений, квартир и др.;

подготовка кадастровых дел на объекты недвижимости;

присвоение кадастровых номеров объектам недвижимости (земельным участкам, зданиям, сооружениям, частям зданий, сооружений);

организация и ведение кадастрового учета объектов недвижимости (кадастровых баз данных);

предоставление кадастровой информации по запросам пользователей, а также через отдел «одного окна».

**Основные функции регистрирующих органов:**

юридическая проверка законности прав, подлежащих регистрации;

государственная регистрация прав на недвижимое имущество, ограничений и обременений прав;

подтверждение кадастровых номеров;

ведение реестра прав на недвижимое имущество (традиционного и компьютерного);

предоставление регистрационной информации по запросам

пользователей, а также через отдел «одного окна».

### **Основные функции архивных подразделений:**

хранение папок (кадастровых и регистрационных дел) и регистрационных записей/реестров (в бумажном и цифровом виде);

системное администрирование, защита от несанкционированного доступа, регулярное обновление и резервное копирование баз кадастровых и регистрационных данных;

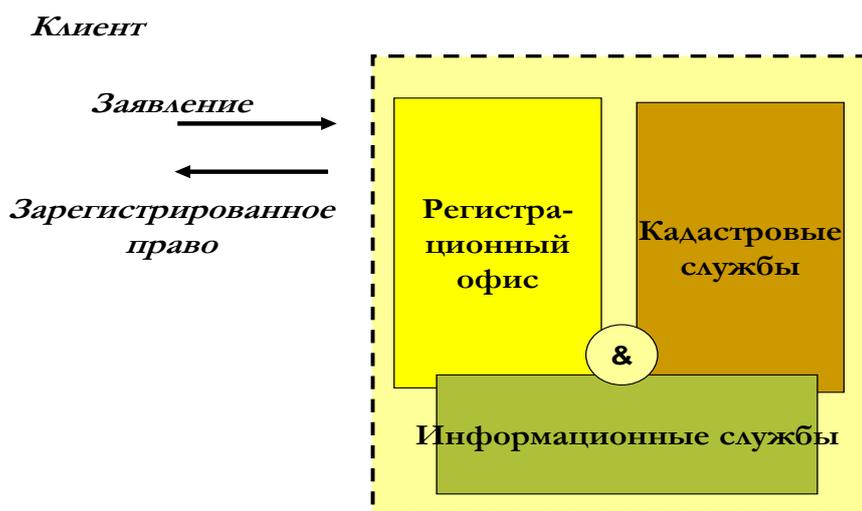
обеспечение водонепроницаемости и противопожарной защиты архивов (баз данных) от пожаров, наводнений и т.п.;

обеспечение охраны серверных и архивных помещений.

Для удобства клиентов непосредственно в здании (помещениях) кадастровой службы рекомендуется разместить и организовать работу минибанка и нотариуса.

Основные преимущества внедрения системы «одного окна» показаны на рисунках 8-11.

## **Преимущества «одного окна»**



**Рис. 8. Преимущества системы «одного окна»: удобство для клиента**

## Преимущества «одного окна»

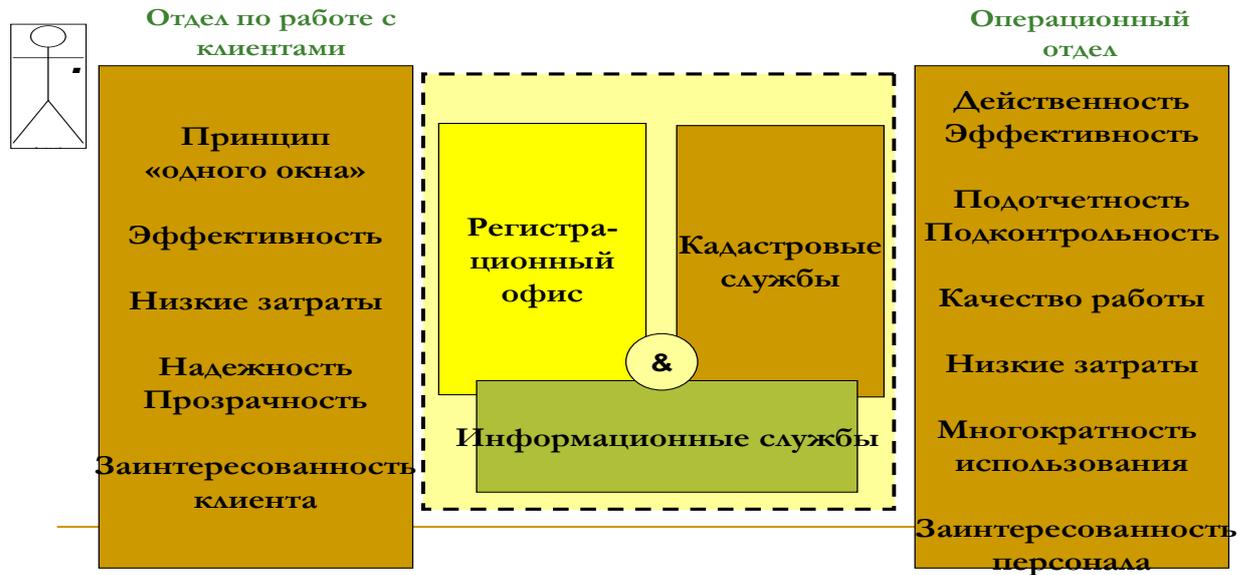


Рис. 9. Преимущества системы «одного окна»: единая организационная структура

## Преимущества «одного окна»

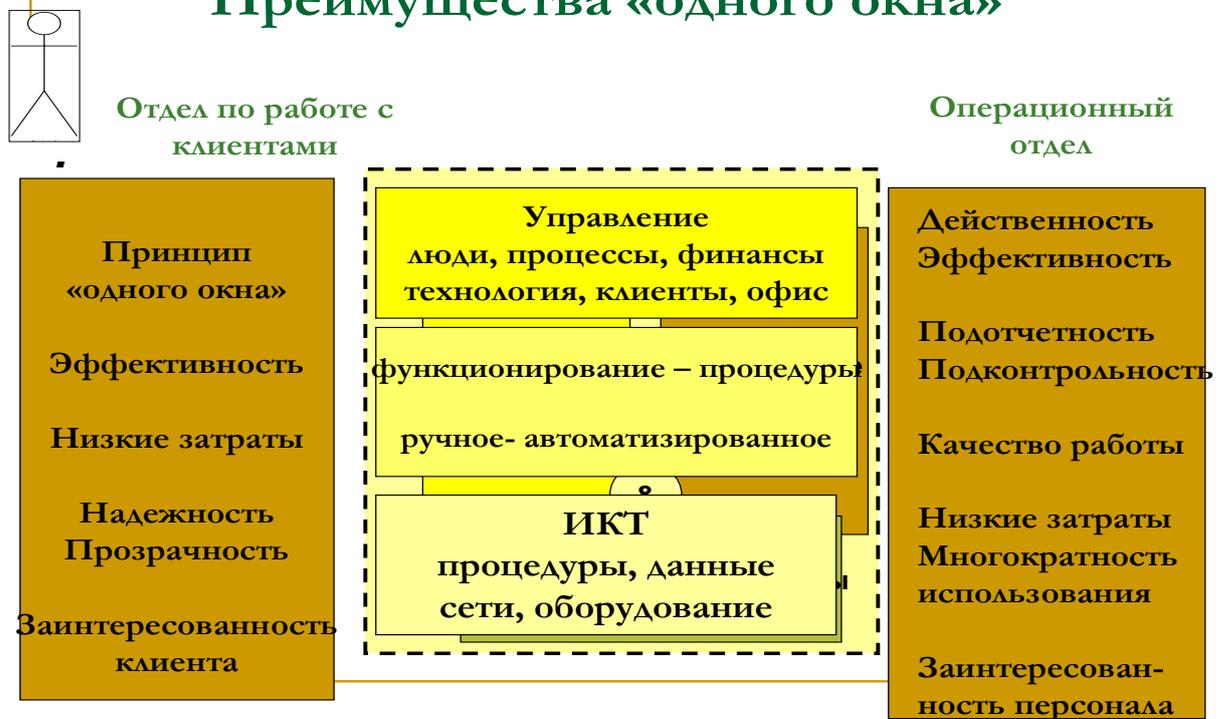
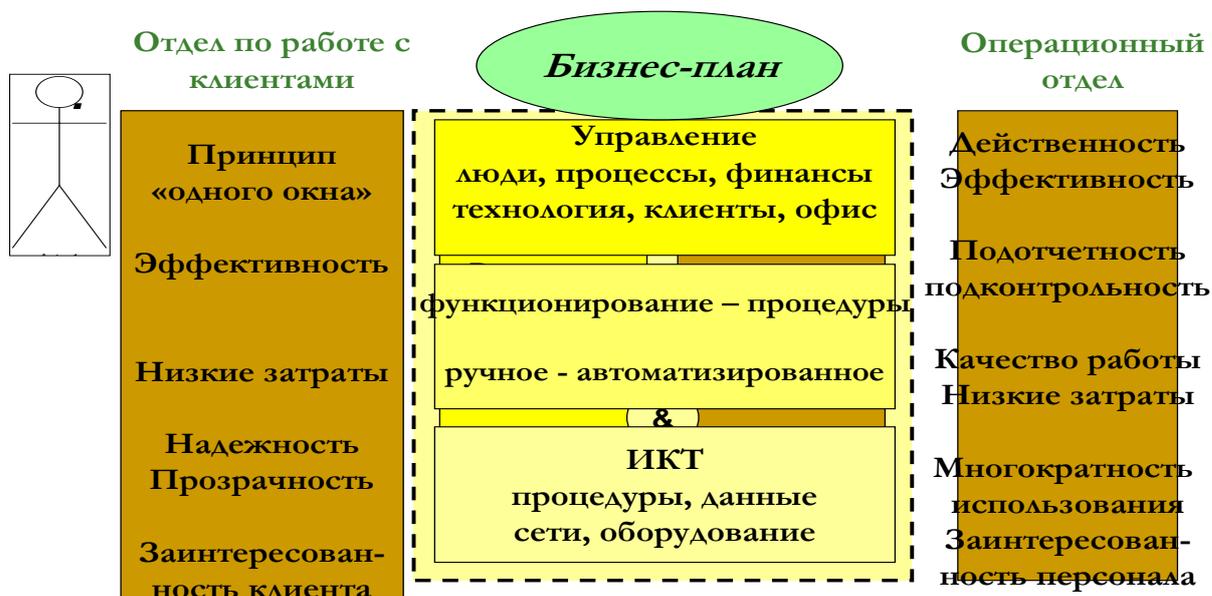


Рис. 10. Преимущества системы «одного окна»: автоматизация технологических процедур

## Преимущества «одного окна»



**Рис. 11. Преимущества системы «одного окна»: самокупаемость на основе единого бизнес-плана**

К ним относятся:

удобство для клиента (рис.8);

единая организационная структура (рис.9);

автоматизация технологических процедур (рис.10);

самокупаемость на основе единого бизнес-плана (рис.11) и ряд других.

### **2.4. Основные аспекты (направления) внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»**

Началом внедрения концепции «одного окна» в Республике Узбекистан в сфере кадастра и регистрации недвижимости можно считать издание Госкомземгеодезкадастром приказа от 13.05.2008 г. №55 «О реорганизации территориальных подразделений», пункт 7 которого гласит:

«7. Установить, что оказание кадастровых и регистрационных услуг осуществляется Службами по принципу «одного окна». В этих целях

предусмотреть в структуре Служб в непосредственном подчинении начальника Службы специализированные подразделения – отделы «одного окна».

Как уже отмечалось в главе 1, практика применения системы «одного окна» в сфере кадастра и регистрации показала, что она требует совершенствования, особенно в связи с необходимостью решения задач упрощения и сокращения регистрационных процедур, поставленных Указом Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №УП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству».

При этом особое внимание должно быть уделено следующим аспектам внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» [24].

**Институциональные (организационные) аспекты.** Для внедрения механизма «одного окна» необходима чёткая организационная структура центральных и территориальных органов кадастра и регистрации недвижимости. В частности:

а) В первую очередь необходимо сосредоточить функции ведения кадастра (земельного, зданий и сооружений) и регистрации недвижимости в одной организации - территориальной службе землеустройства и кадастра недвижимости (далее - кадастровая служба);

б) Кадастровые службы (региональные) должны в организационном отношении напрямую (по вертикали) подчиняться Госкомземгеодезкадастру, в методическом отношении – Национальному центру геодезии и картографии.

Районные (городские) Кадастровые службы должны напрямую (по вертикали) подчиняться в организационном и методическом отношении региональным Кадастровым службам;

в) Необходимо наладить организационное и информационно-технологическое взаимодействие Кадастровых служб со всеми заинтересованными (вовлеченными) ведомствами и организациями

(Госналоговым комитетом, Госархитектстроем, хокимиятами, нотариусами, банками и др.) как на центральном, так и на территориальном уровне.

Предлагаемая примерная организационная структура региональной хозрасчетной службы землеустройства и кадастра недвижимости приведена на рис. 12.

**Правовые аспекты.** Внедрение механизма «одного окна» на основе применения комплексных информационных систем требует создания соответствующей правовой базы [25].

Существующее законодательство в сфере кадастра и регистрации недвижимости практически не менялось с конца 1990-х годов, не ориентировано на применение современных информационных технологий, не отвечает современным требованиям ни в организационно-финансовом, ни в технологическом и методологическом аспектах.

В качестве первоочередных мер требуется внесение изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан в форме постановления Кабинета Министров.

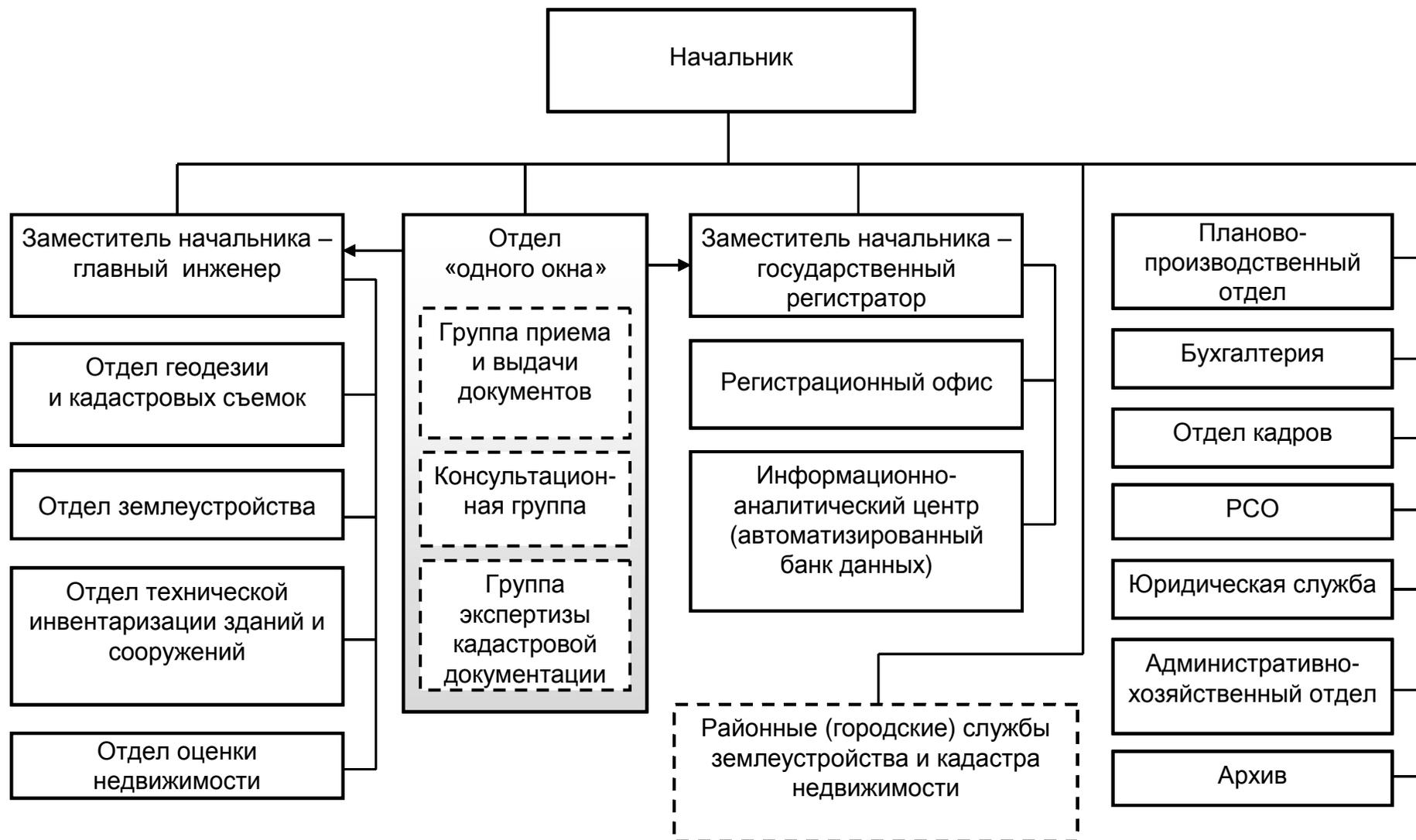
Предлагается следующая структура и содержание проекта постановления Кабинета Министров по вопросам совершенствования системы кадастра и государственной регистрации недвижимости:

пункты постановления:

1. Внедрение системы «одного окна».
2. Переход к полной компьютеризации всех процессов кадастра и регистрации.
3. Взаимодействие с другими ведомствами.
4. Формы и порядок оказания интерактивных услуг.
5. Вопросы финансирования работ по ведению государственных кадастров недвижимого имущества за счет госбюджета;

приложения:

1. Положение о порядке оказания кадастровых и регистрационных услуг по системе «одного окна».



**Рис. 12. Примерная организационная структура региональной хозрасчетной службы землеустройства и кадастра недвижимости**

2. Положение о порядке осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество: земельные участки, здания, сооружения и помещения (с учетом «одного окна» и компьютеризации).

3. Изменения и дополнения в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан:

3.1. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 02.06.1997 г. №278 «О ведении государственного кадастра зданий и сооружений в Республики Узбекистан» (Новая редакция «Положения о порядке ведения государственного кадастра зданий и сооружений» - с исключением раздела регистрации).

3.2. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 31.12.1998 г. №543 «О ведении государственного земельного кадастра» (Новая редакция «Положения о порядке ведения государственного земельного кадастра» - с исключением раздела регистрации).

3.3. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 3.12.2001 г. №492 «Об утверждении Положения о порядке кадастрового деления территории Республики Узбекистан и формирования кадастровых номеров земельных участков, зданий и сооружений» - Присвоение кадастровых номеров должно осуществляться при постановке на кадастровый учет, а не при регистрации, как в действующей редакции.

3.4. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 19.10.2004 г. №483 «Об организации деятельности Государственного комитета Республики Узбекистан по земельным ресурсам, геодезии, картографии и государственному кадастру» - внесение изменений в организационную структуру Госкомземгеодезкадастра и его территориальных органов, передача функций ведения государственных кадастров (земельного, зданий и сооружений) Кадастровым службам.

Может также возникнуть необходимость внесения изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Узбекистан, в частности в Гражданский и Земельный кодексы, законы «О государственных

кадастрах», «О государственном земельном кадастре», «Об информатизации» (например, о придании правовой силы (легитимности) информации, содержащейся в кадастровых и регистрационных базах данных) и другие.

В обязательном порядке должна быть переработана и ведомственная нормативная база в сфере кадастра и регистрации недвижимости.

Здесь в качестве первоочередных мер должны быть переработаны «Инструкция о порядке государственной регистрации зданий и сооружений» (рег.№387 от 07.01.1998 г.), «Инструкция о порядке государственной регистрации прав на земельные участки в Республике Узбекистан» (рег.№736 от 27.05.1999 г.), «Временная инструкция о порядке государственной регистрации ипотеки (рег.№1798 от 25.04.2008 г.) в виде единого нормативно-правового акта и с учетом перехода на компьютерные технологии внедрения кадастра и регистрации недвижимости.

Также необходимо будет разработать нормативные акты по ведению компьютерных баз данных кадастрового учета недвижимости, а также единого компьютерного реестра прав на недвижимое имущество и др.

**Технологические аспекты.** Указом Президента Республики Узбекистан от 18.07.2012 г. №УП-4455 ставится конкретная задача широкого внедрения комплекса информационных систем (КИС) для кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимость в увязке с механизмом оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

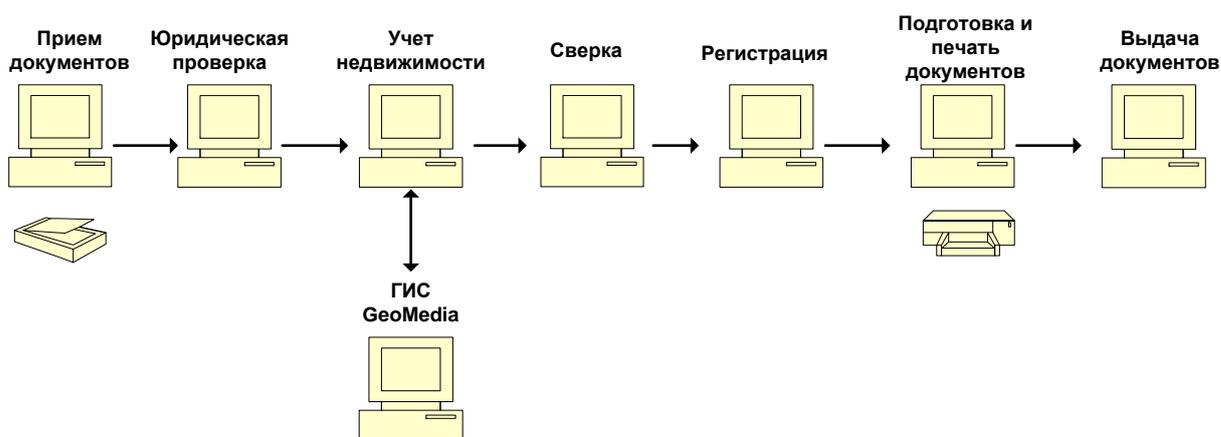
В связи с этим необходимо в кратчайшие сроки повсеместно (на районном/городском, региональном и центральном уровнях) осуществить переход от преобладающих сегодня традиционных (бумажных) технологий к современным компьютерным технологиям кадастрового учета и регистрации недвижимости (рис.13).

Для осуществления такого перехода в первую очередь необходимо:

а) в установленном порядке разработать и реализовать необходимую техническую документацию (основные требования, техническое задание,

ТЭО, рабочий и технический проекты и т.д.) на создание и внедрение КИС для кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимость в увязке с механизмом оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»;

б) провести полное материально-техническое переоснащение кадастровых служб современными программно-аппаратными комплексами для кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимость;



**Рис. 13. Схема компьютеризации регистрационных процессов**

в) внести соответствующие поправки в законодательство, обеспечивающие легитимность кадастровых и регистрационных сведений, содержащихся в компьютерных реестрах недвижимости;

г) разработать необходимую ведомственную нормативную базу, регулирующую порядок ведения компьютеризированного кадастрового учета и регистрации недвижимости;

д) обучить персонал кадастровых специалистов и регистраторов в сфере законодательства и информационных технологий, а также организации и менеджмента системы оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»;

е) обеспечить устойчивое финансирование из государственного бюджета и других источников работ по ведению компьютерных систем государственного кадастрового учета и регистрации недвижимости;

ж) обеспечить устойчивую работу Кадастровых служб и

регистрационных органов всех уровней путем создания надежных и бесперебойных систем электроснабжения и каналов связи.

Параллельно с переходом на компьютерные технологии необходимо обеспечить интеграцию (информационное взаимодействие) создаваемых систем с информационными системами других заинтересованных ведомств, вовлеченных в процессы учета и регистрации недвижимости: органы государственной власти на местах, органы градостроительства и архитектуры, органы государственной налоговой службы, суды, судебные исполнители, нотариусы, банки, кредитные бюро и др.

**Кадровые аспекты.** Для внедрения механизма «одного окна» необходимо в корне пересмотреть подходы и принципы подготовки, повышения квалификации, назначения и освобождения от должности руководителей кадастровых служб и работников регистрационных органов.

В частности:

а) Назначение на должность начальников региональных кадастровых служб должно осуществляться председателем Госкомземгеодезкадастра по результатам конкурса;

б) Назначение на должность начальников районных/городских кадастровых служб должно осуществляться начальниками соответствующих региональных кадастровых служб по результатам конкурса по согласованию с Госкомземгеодезкадастром;

в) Назначение на должность руководителей регистрирующих органов (главных государственных регистраторов Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, государственных регистраторов районов и городов) должно осуществляться председателем Госкомземгеодезкадастра по результатам конкурса и сдачи экзамена;

г) Начальники кадастровых служб и руководители регистрационных органов всех уровней должны проходить курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года;

д) Системные администраторы компьютерных систем кадастра и

регистрации недвижимости всех уровней назначаются на должность руководителями соответствующих региональных кадастровых служб по результатам конкурса и сдачи экзамена в Национальном центре геодезии и картографии по согласованию с Госкомземгеодезкадастром.

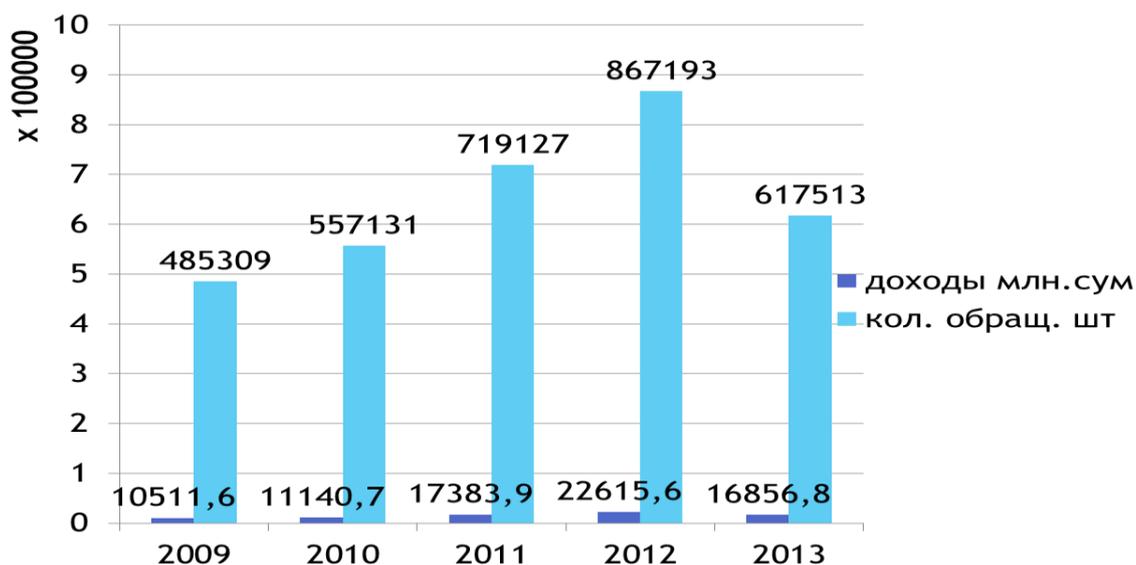
**Финансовые аспекты.** В связи с предстоящим широким внедрением КИС финансовые аспекты ведения кадастра и регистрации недвижимости, а также взаимодействия кадастровых служб с другими органами приобретают первоочередное значение.

В соответствии с законодательством (Законы «О государственных кадастрах», «О государственном земельном кадастре», постановления Кабинета Министров от 02.06.1997 г. №278 «О ведении государственного кадастра зданий и сооружений в Республике Узбекистан», от 31.12.1998 г. №543 «О ведении государственного земельного кадастра в Республике Узбекистан» и др.) ведение государственного земельного кадастра и государственного кадастра зданий и сооружений должно осуществляться за счет средств государственного бюджета, а также средств, взимаемых за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (земельные участки, здания, сооружения, квартиры и др.).

Практика показывает, что начиная с 1997 года - начала систематического ведения кадастра и регистрации зданий и сооружений, эти работы из государственного бюджета не финансировались, а осуществлялись кадастровыми службами только за счет прибыли, образуемой в результате выполнения кадастровых работ по заказам юридических и физических лиц - обладателей прав на объекты недвижимости. При этом заказчиками оплачиваются только работы (услуги) по формированию недвижимости и оформлению кадастрового дела, в то время как на работы по ведению кадастровых книг и реестров, в том числе в виде баз данных, осуществляются кадастровыми службами за счет внутренних резервов, явно недостаточных для полноценного ведения кадастровых книг и баз данных.

Установленные законодательством размеры сборов за государственную

регистрацию прав на объекты недвижимости: 1/2 минимальной заработной платы для юридических и 1/10 минимальной заработной платы для физических лиц не покрывают и трети расходов, производимых при этом кадастровыми службами.



**Рис. 14. График доходов и количества обращения по оказанию услуг районными службами землеустройства и кадастра недвижимости**

Анализ действующих тарифов на кадастровые работы (услуги) показал неэффективность применения действующей в настоящее время системы фиксированных тарифов, отсутствует также утверждённый механизм их индексации. Тарифы на кадастровые работы (услуги) разработаны на основе устаревших технологий (устаревшие приборы и оборудование, методы ручного оформления документации и др.). Структура самофинансирования кадастровых служб при низких тарифах препятствует реинвестированию в современные технологии.

Применяемые сборники цен для расчета стоимости кадастровых работ устарели в плане использования в современном производстве кадастровых работ новой техники и технологий, назрела необходимость приведения сборников цен на кадастровые работы к современному уровню, отражающему фактическую технологию производства кадастровых работ

Для решения проблемы финансового обеспечения работ по созданию и

ведению компьютерных систем учета и регистрации недвижимости и предоставления государственных интерактивных услуг в данной сфере в первую очередь необходимо:

а) Пересмотреть размеры сборов за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в целях приведения их в соответствие с производимыми при этом затратами, включая функционирование компьютерной системы регистрации недвижимости;

б) Привести в соответствие с законом порядок и практику финансирования из государственного бюджета работ по ведению государственных кадастров: земельного, зданий и сооружений, включая функционирование компьютерной системы учета недвижимости;

в) Пересмотреть тарифы на кадастровые и регистрационные услуги с учетом внедрения стандартизированных информационных технологий, укрепления кадровых ресурсов, улучшения материально-технической базы на основе аккумуляции средств чистой прибыли от основной деятельности.

## **2.5 Выводы**

1. На основе анализа практики применения принципа «одного окна» сформулированы основные теоретические положения разработки и внедрения данного принципа в сфере кадастра и регистрации недвижимости.

2. Система «одного окна» должна охватывать четыре основных вида подразделений кадастровой службы: непосредственно отдел «одного окна» (координатор), производственные подразделения, регистрирующий орган, архив, которые должны выполнять определенные функции.

3. На основе проведенного анализа разработаны рекомендации по реализации основных аспектов внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»: институциональных, правовых, технологических, кадровых и финансовых.

## **Глава 3. Разработка организации и методологии внедрения принципа «одного окна»**

### **3.1. Разработка организации и методологии перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости**

При определении стратегии, сроков и основных мероприятий по внедрению комплексных информационных систем кадастрового учета и регистрации недвижимости важное значение приобретает выработка организации, методологии и последовательности перехода к современной электронной регистрации [26]. Как подсказывает мировой опыт и анализ состояния регистрации в Узбекистане, внедрение электронной регистрации будет состоять из следующих этапов:

- аналоговая регистрация (на бумаге);
- двойная регистрация: аналоговая/цифровая (А/Ц);
- цифровая регистрация;
- современная регистрация, основанная на электронном методе (в режиме он-лайн).

**Аналоговая регистрация** (рис.15) характеризуется следующими основными особенностями:

- регистрация на бумаге, в регистрах/книгах/папках;
- обработка документов на бумаге только «вручную»;
- отсутствие автоматической передачи/обмена данными между заинтересованными сторонами;
- передача документов: обычно «относится вручную» заинтересованными сторонами;
- процедура занимает много времени;



**Рис. 15. Аналоговая регистрация (на бумаге)**

обычно доказательство права собственности/владения находится у заинтересованной стороны;

отсутствует взаимосвязь/обмен информацией между разными реестрами;

в результате получаем: документ на бумаге;

юридическое значение (доказательство): документ на бумаге /печать/подпись!

Переходный этап двойной регистрации всегда присутствует, при этом обе системы работают!

**Двойная регистрация (А/Ц)** подразумевает:

регистрацию в бумажных регистрах и компьютерной базе данных (двойная регистрация), основанную на аналоговых документах;

обработку документов путем сочетания работы, выполняемой на бумаге и на компьютере;

процедуры, занимающие много времени (двойная работа!);

передачу документов обычно «вручную» заинтересованными сторонами;

доказательство права собственности/владения находится обычно у заинтересованной стороны;

ограниченную взаимосвязь/обмен информацией между разными реестрами;

получение, в результате, документа на бумаге;

юридическое значение (доказательство): обычно опять же документ на бумаге/печать/подпись!

Однако проведение этой работы часто основано на компьютерных данных!

**Цифровая регистрация** (рис.16) характеризуется следующими основными особенностями:

регистрация в компьютерной базе данных основана только (!) на аналоговых документах и цифровых файлах;

обработка документов: в основном только работа на компьютере;

процедура занимает гораздо меньше времени (для одной регистрации);

передача документов осуществляется двумя способами: «относится вручную» заинтересованными сторонами и/или передается в электронном виде;

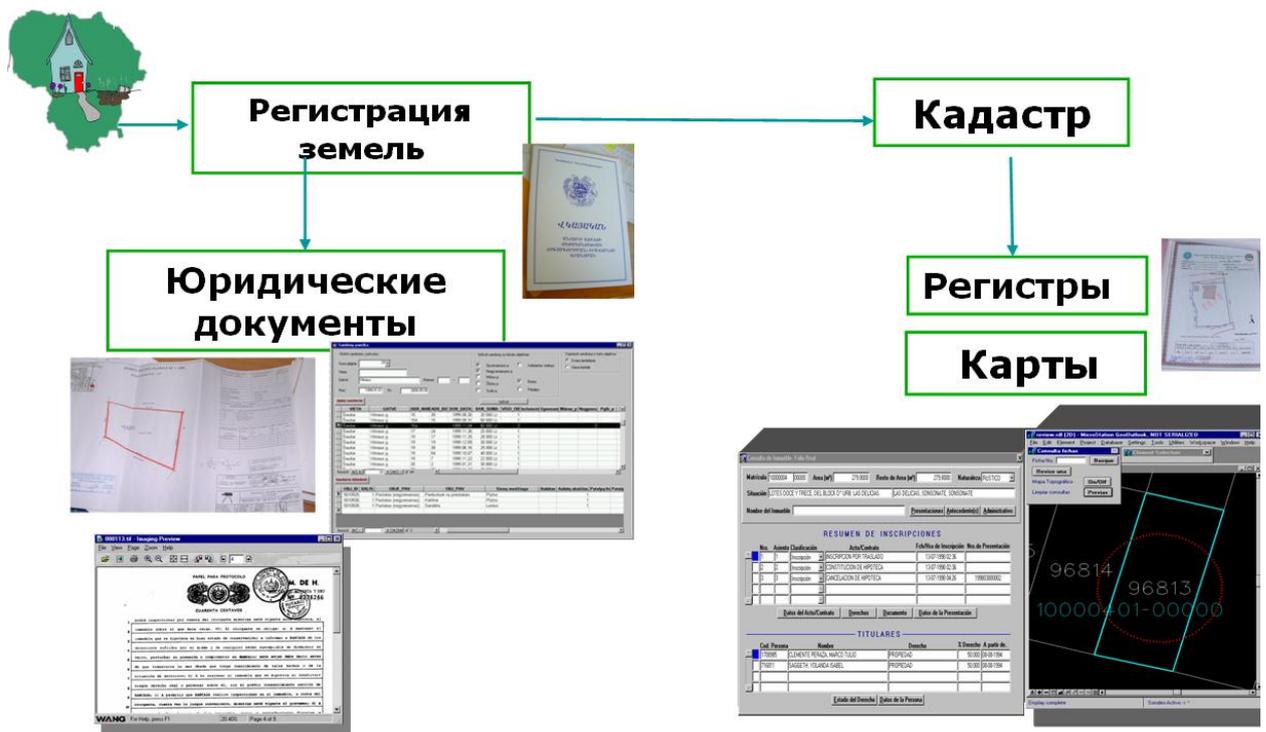
обычно доказательство права собственности/владения находится у регистрирующей организации в электронном виде;

хорошая взаимосвязь/обмен информацией между разными реестрами;

в результате получаем: документ на бумаге или в цифровом варианте;

юридическое значение (доказательство): документ на бумаге/печать/подпись и/или цифровой файл/запись;

предполагается возможность функционирования в качестве подсистемы электронного правительства (е-правительства).



**Рис.16. Цифровая регистрация**

**Современная регистрация, основанная на электронном методе, подразумевает, что:**

регистрация в компьютерной базе данных основана только ! на цифровых файлах;

концентрацию данных и справочных материалов;

обработка документов осуществляется только в цифровом виде (низкая человеко-занятость);

процедура почти полностью автоматизирована (экономия времени и усилий);

передача документов осуществляется только в электронном виде;

доказательство права собственности/владения находится только у регистрирующей организации в электронном виде;

имеется полная взаимосвязь/обмен информацией между разными реестрами и другими лицами;

в результате получаем: документ в цифровом виде, а по специальному

запросу - документ на бумаге;

юридическое значение (доказательство): в основном - цифровой файл/запись;

имеется полная взаимосвязь с е-правительством.

Процесс перехода от «бумажного» к электронному реестру предлагается на начальном этапе осуществить в две стадии.

**На первой стадии** все новые сделки будут вноситься в электронный реестр. Начиная с определенной даты, имеющиеся бумажные книги больше не будут использоваться для регистрации. После первоначального пробного периода, в течение которого новые сделки будут регистрироваться как в письменном, так и в электронном виде, причем авторитетными будут письменные записи, все новые сделки будут регистрироваться только в электронном формате.

**В ходе второй стадии** имеющиеся старые записи будут перенесены на электронные носители. В отношении новых сделок электронная запись будет единственной и, следовательно, никаких письменных записей уже не будет вестись. Что касается существующих в настоящее время записей, то будет обозначен переходный период, в течение которого письменные записи будут оставаться законными. А после завершения переходного процесса в каждом конкретном регионе, электронная версия станет единственной.

Переход к компьютерной регистрации предлагается осуществить в следующем порядке:

внедрение аппаратного и программного обеспечения для создания компьютерной базы данных о правах на недвижимость;

ведение двойной регистрации (бумажной и компьютерной) по всем новым сделкам. Компьютерная регистрация позволит проводить классификацию также в привязке к земельным участкам, а не только в зависимости от очередности сделок, как это делается сейчас при так называемой «бумажной» регистрации;

по окончании первой стадии пробного периода

Госкомземгеодезкадастр принимает решение о том, что, начиная с такого-то числа, все новые записи в конкретном регистрационном округе должны вестись только в электронном виде и что по всем новым сделкам только электронные записи будут законными;

перенесение всех существующих записей в электронный формат и отведение определенного срока для публикации записей, публичного их рассмотрения и подачи апелляций, причем в течение этого срока письменные записи по предыдущим сделкам будут оставаться авторитетными;

по завершении второй стадии пробного периода Госкомземгеодезкадастр принимает решение о том, что впредь в том или ином регистрационном округе республики электронные записи будут являться законными.

Как уже отмечалось, для перехода к электронной регистрации потребуется внести соответствующие поправки в законодательство для того, чтобы придать электронной регистрации законный статус, а также произвести ряд институциональных изменений, в частности внедрить повсеместно систему оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

### **3.2. Разработка организации и методологии оказания услуг в сфере кадастра и регистрации недвижимости по принципу «одно окно»**

#### **3.2.1. Выработка основных понятий**

В целях однозначного понимания процедур, выполняемых в сфере кадастра и регистрации недвижимого имущества, при разработке организации и методологии оказания услуг оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» необходимо выработать ряд основных понятий, к которым, в частности, относятся следующие:

**государственная регистрация прав на недвижимое имущество** - юридический акт признания и подтверждения возникновения, перехода, ограничения (обременения), прекращения прав юридических и физических лиц на недвижимое имущество, в том числе возникающих на основании сделок;

**государственный кадастровый учет недвижимого имущества (кадастровый учет)** - действия кадастровой службы по внесению в государственный земельный кадастр и государственный кадастр зданий и сооружений сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с характеристиками, позволяющими определить такое недвижимое имущество в качестве объекта права, или подтверждают прекращение существования такого недвижимого имущества, а также иных предусмотренных законодательством сведений о недвижимом имуществе;

**Государственный реестр прав на недвижимое имущество (Государственный реестр прав)** - систематизированный свод сведений в отношении объектов недвижимости, прав на них и правообладателей, который ведется по местонахождению объекта недвижимости в пределах регистрационного округа;

**заявитель** - правообладатель или уполномоченное им лицо (в том числе Инспекция по регистрации субъектов предпринимательства), имеющее право на подачу заявки о государственной регистрации прав на недвижимое имущество в соответствии с законодательством;

**индексная кадастровая карта (план)** - специальная карта кадастрового квартала, массива, зоны, городского района, населенного пункта, города, района, региона, на которой отображаются актуальные сведения о местонахождении и границах объектов недвижимости;

**кадастровый план объекта недвижимости (кадастровый план)** - графический документ, отображающий местонахождение объекта недвижимости, его границы, оценочные, количественные и качественные

характеристики, составляемый на бумаге, электронных и иных носителях;

**кадастровый номер** - идентификационный номер, индивидуальный, не повторяющийся на территории страны номер объекта недвижимости, присваиваемый в соответствии с предусмотренной законодательством процедурой и сохраняемый в течение всего периода существования объекта недвижимости как объекта права;

**недвижимое имущество (объект недвижимости)** - земельные участки, здания и сооружения, части зданий и сооружений, в том числе жилые помещения, объекты незавершенного строительства в случаях определенных законодательством, предприятия как имущественные комплексы;

**кадастровая служба** - районная (городская) служба землеустройства и кадастра недвижимости, оказывающая кадастровые и регистрационные услуги по принципу «одного окна»;

**кадастровое дело** - собой свод всех документов, включая материалы и данные кадастровых съемок (включая кадастровый план), технических инвентаризаций и паспортизаций, специальных обследований и изысканий, качественной и стоимостной оценки объекта, необходимые для формирования, учета и последующей государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

**кадастровые услуги** - услуги, оказываемые кадастровой службой юридическим и физическим лицам по формированию объектов недвижимости, производству кадастровых съемок, установлению границ земельных участков и технической инвентаризации зданий и сооружений, составлению кадастровых дел и кадастровых планов, присвоению кадастровых номеров и постановке на кадастровый учет;

**ограничения (обременения) прав на недвижимое имущество** - имущественные права на объект недвижимости лиц, не являющихся его собственниками (ипотекодержателей, арендаторов, кредиторов и др.);

**первичная государственная регистрация прав на недвижимое имущество** - внесение первой записи в Государственный реестр прав об объекте недвижимости, имущественных правах на него и правообладателях, осуществляемое при формировании нового объекта недвижимости, а также существующих (сформированных) объектов недвижимости, права на которые не были еще зарегистрированы;

**правообладатель** - лицо, приобретшее права на недвижимое имущество на основании сделки или по другим основаниям, предусмотренным законом;

**правоустанавливающий документ** - договор, решение суда, решение соответствующего компетентного органа или другой предусмотренный законодательством документ, а также иные акты передачи прав на недвижимое имущество, в том числе при переходе прав на основании сделок к новому правообладателю от прежнего правообладателя, в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения.

**принцип «одного окна»** - система оказания юридическим и физическим лицам полного комплекса предусмотренных законодательством кадастровых и регистрационных услуг одним подразделением кадастровой службы;

**регистратор** - должностное лицо регистрирующего органа, которое рассматривает правоустанавливающие и иные документы, необходимые при государственной регистрации прав на недвижимое имущество, решает вопросы государственной регистрации прав на недвижимое имущество, вносит изменения в кадастровый и/или индексный план, вносит и исправляет записи в Государственном реестре прав на недвижимое имущество в установленном порядке;

**регистрационное дело** - совокупность всех правоустанавливающих документов, включая их копии, и иных документов, относящихся к объекту недвижимости и имеющих значение для государственной регистрации прав

на недвижимое имущество;

**регистрационные действия** - государственная регистрация возникновения, перехода, ограничения (обременения), прекращения прав на недвижимое имущество, в том числе возникающих на основании сделок, внесение дополнений или изменений в Государственный реестр прав, представление выписок из Государственного реестра прав, изготовление копий, дубликатов документов, подтверждающих права на объекты недвижимости, выдача свидетельств о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, представление информации из Государственного реестра прав и прочие регистрационные действия, выполняемые регистратором;

**регистрационный округ** - часть территории Республики Узбекистан в границах одной или более административно-территориальной единицы, в пределах которой осуществляет деятельность соответствующий регистрирующий орган;

**регистрирующий орган** - подразделение кадастровой службы, осуществляющее регистрационные действия;

**регистрационные услуги** - услуги, оказываемые кадастровой службой юридическим и физическим лицам по осуществлению государственной регистрации прав на недвижимое имущество и других регистрационных действий;

**Реестр приема заявок на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (Реестр приема заявок)** - журнал либо электронный файл, в котором производится регистрация заявок юридических и физических лиц на оказание кадастровых услуг, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и заявок на выдачу информации. Реестр приема заявок может вестись как в электронном, так и в бумажном (традиционном) виде;

**формирование объекта недвижимости** - официально установленная последовательность процедур, выполняемых в целях формирования

земельных участков, зданий, сооружений, части здания и сооружения в качестве объектов права в принятых единицах кадастрового деления территорий и признания прав юридических и физических лиц на объекты недвижимости.

### **3.2.2. Порядок и организация оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одно окно»**

В соответствии с п.5. Указа Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №УП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству» оказание юридическим и физическим лицам кадастровых и регистрационных услуг должно осуществляться по принципу «одно окно» с использованием комплекса информационных систем.

Принцип «одного окна» заключается в том, что заявитель обращается в одну головную организацию - кадастровую службу (в отдел «одного окна» кадастровой службы - фронт-офис) с заявлением об оказании кадастровых и/или регистрационных услуг. После приема в установленном порядке заявления и выполнения всех необходимых процедур кадастровая служба обязана выдать заявителю в установленный срок предусмотренный законодательством итоговый документ о государственной регистрации прав на принадлежащее ему недвижимое имущество либо уведомление о приостановлении или об отказе в государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

В соответствии с Указом Президента Республики Узбекистан от 18 июля 2012 г. №УП-4455 предельный срок осуществления государственной регистрации прав юридических и физических лиц на недвижимое имущество не должен превышать 7 рабочих дней с момента приема соответствующего заявления.

Предельный срок выдачи заявителю уведомления о приостановлении или об отказе в государственной регистрации прав на недвижимое

имущество не должен превышать 3 рабочих дней с момента приема соответствующего заявления.

В отношении кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество механизм «одного окна» должен обеспечивать:

формирование прав на земельные участки, здания, сооружения и другое недвижимое имущество;

проведение кадастровых съемок, топографо-геодезических и других изысканий, определяющих географическое местоположение, виды и объем прав на объекты недвижимости;

графическое отображение географического местоположения и объема прав на объекты недвижимости;

исследование и установление обременений прав на объекты недвижимости;

юридические услуги с целью государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

государственную регистрацию права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество;

государственную регистрацию обременений прав на недвижимое имущество (ипотек, запретов, арестов и др.);

оценку прав на земельные участки, здания, сооружения и другое недвижимое имущество (через заказ этих услуг независимым оценочным организациям);

сбор сведений (справок) в соответствующих базах данных государственных органов о наличии или отсутствии у заявителей: задолженностей по уплате налога на имущество и коммунальных платежей; запретов и обременений, ограничивающих право распоряжения данным имуществом; а также о соответствии местоположения и целевого назначения объектов недвижимости действующим на данной территории градостроительным регламентам, включая сведения о нахождении объектов недвижимости в зонах сноса и реконструкции и т.п.;

обеспечение заинтересованных пользователей (органов государственной власти и управления, банков, кредитных бюро и т.п., юридических и физических лиц) данными кадастровых и топографических съемок, информацией о зарегистрированных правах и обременениях прав на недвижимое имущество.

Механизм «одного окна» должен предусматривать одно окно (стойку или информационный стол) в отделе по работе с клиентами, куда заявитель может обратиться с просьбой об оказании каких-либо или всех услуг или за информацией, предлагаемой кадастровой службой.

Реализация принципа «одно окно» при оказании кадастровых и регистрационных услуг осуществляется специализированным подразделением кадастровой службы - отделом «одного окна».

В отношении отдела «одного окна» в составе кадастровой службы механизм «одного окна» должен предусматривать:

ответственность за урегулирование всей необходимой работы в производственных подразделениях с целью удовлетворения требований заявителя;

исключение необходимости для заявителя посещения каждого подразделения кадастровой службы с просьбой о предоставлении услуг;

взимание (через организацию минибанков и т.п.) на месте необходимой платы за оказываемые комплексные услуги;

ответственность за распределение денежных средств соответствующим подразделениям кадастровой службы или внешним организациям, предоставляющим информацию или оказывающим соответствующие услуги.

Система «одного окна» должна охватывать четыре основных подразделения кадастровой службы: непосредственно отдел «одного окна» (координатор), производственные подразделения, регистрирующий орган, архив.

Для удобства клиентов непосредственно в здании (помещениях) кадастровой службы размещаются филиалы банка (минибанк) и

нотариальной конторы.

Основные функции отдела «одного окна»:

прием от клиентов заявлений с приложением необходимых документов, расчет сметной стоимости и заключение договора на оказание кадастровых и регистрационных услуг;

обеспечение оплаты/преодплаты (через минибанк при кадастровой службе) за кадастровые и регистрационные услуги;

проверка представленных документов и оплаты за кадастровые и регистрационные услуги;

прием документов с уведомлением заявителей о сроках исполнения заказа;

возврат документов заявителям вместе с обоснованным заключением в случае приостановления или отказа в государственной регистрации в случаях, установленных законодательством;

ведение Реестра приема заявок;

оказание клиентам консультационных услуг (юридических, технических, по порядку кадастрового учета и регистрации и др.);

предоставление по запросам клиентов информации (справок) об объектах недвижимости;

сбор сведений (справок) в соответствующих базах данных государственных органов о наличии или отсутствии у заявителей задолженностей по уплате налога на имущество и коммунальных платежей, запретов и обременений прав на недвижимое имущество, а также о соответствии местоположения и целевого назначения объектов недвижимости действующим на данной территории градостроительным регламентам, включая сведения о нахождении объектов недвижимости в зонах сноса и реконструкции и т.п.;

экспертиза кадастровой документации, составляемой производственными подразделениями кадастровой службы, других организаций, включая частные компании и фирмы (геодезические,

оценочные и др.);

выдача заявителям кадастровых дел и документов о зарегистрированных правах;

координация деятельности других подразделений кадастровой службы, вовлеченных в процессы кадастрового учета и регистрации недвижимости, контроль выполнения заявок.

Основные функции производственных подразделений кадастровой службы:

производство кадастровых съемок, топографо-геодезических и других изысканий, определяющих географическое местоположение, виды и объем прав на объекты недвижимости;

составление и поддержание в актуальном состоянии топографических и кадастровых планов и карт на подведомственную территорию и объекты недвижимости;

техническая инвентаризация (обмеры) зданий, сооружений, квартир и др.;

подготовка кадастровых дел на объекты недвижимости;

присвоение кадастровых номеров объектам недвижимости (земельным участкам, зданиям, сооружениям, частям зданий, сооружений);

постановка объектов недвижимости на кадастровый учет;

организация и ведение кадастрового учета объектов недвижимости (кадастровых баз данных);

предоставление кадастровой информации по запросам пользователей, а также через отдел «одного окна».

Основные функции регистрирующего органа:

юридическая проверка законности прав, подлежащих регистрации;

государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество;

государственная регистрация обременений прав на недвижимое имущество (ипотек, запретов, арестов и др.);

подтверждение кадастровых номеров;  
ведение Государственного реестра прав на недвижимое имущество (традиционного и/или компьютерного);  
в случае приостановления или отказа в государственной регистрации – составление обоснованного заключения с выдачей его заявителю;  
предоставление регистрационной информации по запросам пользователей, а также через отдел «одного окна».

Основные функции архивных подразделений:

хранение папок (кадастровых и регистрационных дел) и регистрационных записей/реестров (в бумажном и цифровом виде);  
системное администрирование, защита от несанкционированного доступа, регулярное обновление и резервное копирование баз кадастровых и регистрационных данных;  
обеспечение водонепроницаемости и противопожарной защиты архивов (баз данных) от пожаров, наводнений и т.п.;  
обеспечение охраны серверных и архивных помещений.

### **3.2.3. Порядок взаимодействия и информационного обмена между кадастровой службой и другими государственными органами, имеющими отношение к государственной регистрации прав на недвижимое имущество**

В соответствии с законодательством при осуществлении сделок с недвижимым имуществом и соответственно государственной регистрации прав на него, данное имущество должно быть свободным от задолженностей по уплате налога на имущество и коммунальных платежей, а также от запретов и обременений, ограничивающих право распоряжения данным имуществом.

Также при осуществлении сделок с недвижимым имуществом и соответственно государственной регистрации прав на него должны приниматься во внимание сведения о соответствии местоположения и

целевого назначения объектов недвижимости действующим на данной территории градостроительным регламентам, включая сведения о нахождении объектов недвижимости в зонах сноса и реконструкции и т.п.

При проведении проверки представленных при государственной регистрации документов регистратор обращается в режиме он-лайн в соответствующие базы данных:

государственной налоговой службы - для получения сведений (справки) об отсутствии задолженности по уплате налога на имущество по данному объекту недвижимости;

коммунальных служб - для получения сведений (справок) об отсутствии задолженности по уплате коммунальных платежей (за энергоснабжение, газоснабжение, теплоснабжение, холодное и горячее водоснабжение) по данному объекту недвижимости;

органов архитектуры и градостроительства - для получения сведений (справок) о соответствии местоположения и целевого назначения объектов недвижимости действующим на данной территории градостроительным регламентам, включая сведения о нахождении объектов недвижимости в зонах сноса и реконструкции и т.п.

Органы государственной налоговой службы, коммунальные службы, органы архитектуры и градостроительства должны обеспечить доступ регистраторов кадастровых служб к своим базам данных в режиме он-лайн - для получения в установленном порядке сведений (справок) о состоянии недвижимого имущества, необходимых для принятия решения о государственной регистрации прав на него или о приостановлении либо об отказе в регистрации.

Кадастровая служба в установленном порядке должна предоставлять заинтересованным пользователям (органам государственной власти и управления, органам государственной налоговой службы, архитектуры и градостроительства, нотариусам, коммунальным службам, банкам, кредитным бюро и т.п., юридическим и физическим лицам) данные

кадастровых и топографических съемок, другую кадастровую информацию, а также информацию о зарегистрированных правах и обременениях прав на недвижимое имущество.

### 3.3. Выводы

1. На основе анализа мирового опыта и состояния регистрации в республике, внедрение электронной регистрации будет состоять из следующих этапов:

аналоговая регистрация (на бумаге);

двойная регистрация: аналоговая/цифровая (А/Ц);

цифровая регистрация;

современная регистрация, основанная на электронном методе (в режиме он-лайн).

2. Процесс перехода от «бумажного» к электронному реестру предлагается на начальном этапе осуществить в две стадии.

**На первой стадии** все новые сделки будут вноситься в электронный реестр. Начиная с определенной даты, имеющиеся бумажные книги больше не будут использоваться для регистрации. После первоначального пробного периода, в течение которого новые сделки будут регистрироваться как в письменном, так и в электронном виде, причем авторитетными будут письменные записи, все новые сделки будут регистрироваться только в электронном формате.

**В ходе второй стадии** имеющиеся старые записи будут перенесены на электронные носители. В отношении новых сделок электронная запись будет единственной и, следовательно, никаких письменных записей уже не будет вестись. Что касается существующих в настоящее время записей, то будет обозначен переходный период, в течение которого письменные записи будут оставаться законными. А после завершения переходного процесса в каждом конкретном регионе, электронная версия станет единственной.

3. Для перехода к электронной регистрации потребуется внести соответствующие поправки в законодательство для того, чтобы придать электронной регистрации законный статус, а также произвести ряд институциональных изменений, в частности внедрить повсеместно систему оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

4. Механизм «одного окна» должен предусматривать одно окно (стойку или информационный стол) в отделе по работе с клиентами, куда заявитель может обратиться с просьбой об оказании каких-либо или всех услуг или за информацией, предлагаемой кадастровой службой. Реализация принципа «одно окно» при оказании кадастровых и регистрационных услуг осуществляется специализированным подразделением кадастровой службы - отделом «одного окна».

5. Механизм «одного окна» должен также обеспечивать взаимодействие и информационный (в режиме он-лайн) обмен между кадастровой службой и другими государственными органами, имеющими отношение к государственной регистрации прав на недвижимое имущество (органами государственной налоговой службы, судами, департаментом судебных исполнителей, коммунальными службами, органами архитектуры и градостроительства, нотариальными конторами, другими органами и учреждениями, при необходимости). Регистраторы кадастровых служб должны иметь доступ к базам данных вышеперечисленных органов в режиме он-лайн - для получения в установленном порядке сведений (справок) о состоянии недвижимого имущества, необходимых для принятия решения о государственной регистрации прав на него или о приостановлении регистрации, либо об отказе в регистрации.

## Заключение

Основные результаты работы и рекомендации по их применению заключаются в следующем.

1. Проведенный анализ зарубежного опыта по внедрению и применению принципа «одного окна» при оказании кадастровых и регистрационных услуг показывает, что широкое внедрение принципа «одного окна» на базе электронных технологий существенно повышает качество государственных услуг в сфере государственной регистрации прав и кадастрового учета объектов недвижимости.

2. Проведенный анализ отечественного опыта внедрения и использования принципа «одного окна» при оказании различных услуг юридическим и физическим лицам, в том числе в сфере кадастра и регистрации недвижимости, показал, что:

деятельность отделов «одного окна» служб землеустройства и кадастра недвижимости нуждается в совершенствовании, прежде всего на основе широкого внедрения информационно-коммуникационных технологий и обеспечения тесного взаимодействия со всеми организациями (коммунальными службами, нотариальными конторами, судами и др.), вовлеченными в процессы кадастрового учета и регистрации недвижимости;

одним из наиболее перспективных направлений внедрения принципа «одного окна» в республике является создание территориальных центров «единого окна» по предоставлению физическим и юридическим лицам государственных услуг различного назначения.

3. На основе анализа практики применения принципа «одного окна» сформулированы основные теоретические положения разработки и внедрения данного принципа в сфере кадастра и регистрации недвижимости.

4. Разработан механизм оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна» с определением задач и функций всех подразделений (ведомств), задействованных в системе учета и регистрации недвижимости.

Система «одного окна» должна охватывать четыре основных вида подразделений кадастровой службы: непосредственно отдел «одного окна» (координатор), производственные подразделения, регистрирующий орган, архив, которые должны выполнять определенные функции.

5. Разработаны рекомендации по реализации основных аспектов внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»: институциональных, правовых, технологических, кадровых и финансовых.

6. Определен перечень изменений и дополнений, которые необходимо внести в действующее законодательство в целях обеспечения внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна».

7. Разработаны стратегия, организация и методология перехода к компьютерной системе кадастра и регистрации недвижимости:

а) Внедрение электронной регистрации будет состоять из следующих этапов:

аналоговая регистрация (на бумаге);

двойная регистрация: аналоговая/цифровая (А/Ц);

цифровая регистрация;

современная регистрация, основанная на электронном методе (в режиме он-лайн).

б) Процесс перехода от «бумажного» к электронному реестру предлагается на начальном этапе осуществить в две стадии:

**На первой стадии** все новые сделки будут вноситься в электронный реестр. Начиная с определенной даты, имеющиеся бумажные книги больше не будут использоваться для регистрации. После первоначального пробного периода, в течение которого новые сделки будут регистрироваться как в письменном, так и в электронном виде, причем авторитетными будут письменные записи, все новые сделки будут регистрироваться только в электронном формате.

**В ходе второй стадии** имеющиеся старые записи будут перенесены на электронные носители. В отношении новых сделок электронная запись будет единственной и, следовательно, никаких письменных записей уже не будет вестись. Что касается существующих в настоящее время записей, то будет обозначен переходный период, в течение которого письменные записи будут оставаться законными. А после завершения переходного процесса в каждом конкретном регионе, электронная версия станет единственной.

8. Разработаны организация и методология оказания услуг в сфере кадастра и регистрации недвижимости по принципу «одно окно», основанные на том, что:

а) Механизм «одного окна» должен предусматривать одно окно (стойку или информационный стол) в отделе по работе с клиентами, куда заявитель может обратиться с просьбой об оказании каких-либо или всех услуг или за информацией, предлагаемой кадастровой службой. Реализация принципа «одно окно» при оказании кадастровых и регистрационных услуг осуществляется специализированным подразделением кадастровой службы - отделом «одного окна»;

б) Механизм «одного окна» должен также обеспечивать взаимодействие и информационный (в режиме он-лайн) обмен между кадастровой службой и другими государственными органами, имеющими отношение к государственной регистрации прав на недвижимое имущество (органами государственной налоговой службы, судами, департаментом судебных исполнителей, коммунальными службами, органами архитектуры и градостроительства, нотариальными конторами, другими органами и учреждениями, при необходимости). Регистраторы кадастровых служб должны иметь доступ к базам данных вышеперечисленных органов в режиме он-лайн - для получения в установленном порядке сведений (справок) о состоянии недвижимого имущества, необходимых для принятия решения о государственной регистрации прав на него или о приостановлении регистрации, либо об отказе в регистрации.

## Список использованной литературы

### 1. Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Республики Узбекистан (1997)
2. Земельный кодекс Республики Узбекистан (1997)
3. Закон Республики Узбекистан «О государственном земельном кадастре» (1998)
4. Закон Республики Узбекистан «О государственных кадастрах Республики Узбекистан» (2000)
5. Закон Республики Узбекистан «Об ипотеке» (2006)
6. Указ Президента Республики Узбекистан от 30.05.2002 г. №УП-3080 «О дальнейшем развитии компьютеризации и внедрении информационно-коммуникационных технологий»
7. Указ Президента Республики Узбекистан от 18.07.2012 г. №УП-4455 «О мерах по дальнейшему кардинальному улучшению деловой среды и предоставлению большей свободы предпринимательству»
8. Постановление Президента Республики Узбекистан от 27.06.2013 г. №ПП-1989 «О мерах по дальнейшему развитию Национальной информационно-коммуникационной системы Республики Узбекистан»
9. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 02.06.1997 г. №278 «О ведении государственного кадастра зданий и сооружений в Республики Узбекистан»
10. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 31.12.1998 г. №543 «О ведении государственного земельного кадастра»
11. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 3.12.2001 г. №492 «Об утверждении Положения о порядке кадастрового деления территории Республики Узбекистан и формирования кадастровых номеров земельных участков, зданий и сооружений»
12. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от

19.10.2004 г. №483 «Об организации деятельности Государственного комитета Республики Узбекистан по земельным ресурсам, геодезии, картографии и государственному кадастру»

13. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 7.01.2014 г. №1 «О совершенствовании порядка государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

14. Инструкция о порядке государственной регистрации зданий и сооружений (рег.№387 от 07.01.1998 г.)

15. Инструкция о порядке государственной регистрации прав на земельные участки в Республике Узбекистан (рег.№736 от 27.05.1999 г.)

16. Временная инструкция о порядке государственной регистрации ипотеки (рег.№1798 от 25.04.2008 г.)

## **2. Научно-техническая литература**

17. Википедия [Интернет-ресурс]. - (<http://ru.wikipedia.org/wiki/>)

18. Указ Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 года №152 «Об утверждении перечня административных процедур, выполняемых государственными органами и иными государственными организациями по обращениям граждан за выдачей справок или других документов» // [Интернет-ресурс]. - <http://www.president.gov.by/press10255.html>

19. Организация приема граждан и юридических лиц. – Минск: РУП Минское городское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру, 2008. – 16 с.

20. Единая система приема документов «Регистрация – Кадастр» - «Одно окно». - [Интернет-ресурс].- ([http://www.to21.rosreestr.ru/kadastr/odno\\_okno/](http://www.to21.rosreestr.ru/kadastr/odno_okno/))

21. А. Портнова. В одно окно, или Единая система регистрации и учёта недвижимости // Смоленская газета - 7 июня 2010 [Интернет-ресурс].- <http://www.smolyane.com/v-odno-okno-ili-edinaya-sistema-registracii-i-uchyota->

nedvizhimosti/

22. Газета.uz. - 8.02.2013 г. [Интернет-ресурс]. -  
(<http://www.odnookno.uz>)
23. Иванов В.В., Коробова А.Н. Модель создания и развития «электронного правительства»//Открытые системы, №04, 2005.
24. Самборский А.А., Боймуратов Ш. А. К вопросу разработки Концепции внедрения механизма оказания кадастровых и регистрационных услуг по принципу «одного окна»//Сборник материалов конференции ТАСИ 2014 г.
25. Самборский А.А., Хамраев С.Р. Законодательные аспекты перехода к компьютерной регистрации недвижимости в Республике Узбекистан// Экологический вестник, №5(74). - 2007 г. - с.40 – 43.
26. Самборский А.А. Внедрение компьютерной технологии регистрации недвижимости в Узбекистане. Проблемы и решения Материалы семинара «Земельное управление в Центральной Азии: Создание систем, отвечающих вызовам 21-го века», г.Бишкек, 19-20 марта 2013 г. - Европейская экономическая комиссия ООН, Всемирный банк, Госрегистр Кыргызской Республики. - Бишкек, 2013 [Интернет-ресурс]. -  
(<http://conference.gospeg/kg/>)

**МАТЕРИАЛЫ**  
**изучения отечественного**  
**опыта работы системы «одного окна»**