

## Об утверждении регламентов государственных услуг

### *Утративший силу*

Постановление акимата Бокейординского района Западно-Казахстанской области от 6 марта 2013 года № 50. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 18 апреля 2013 года № 3261. Утратило силу постановлением акимата Бокейординского района Западно-Казахстанской области от 3 июня 2013 года № 102

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Бокейординского района Западно-Казахстанской области от 03.06.2013 № 102**

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", акимат района

### **П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые:
- 1) регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ";
  - 2) регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка";
  - 3) регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков";
  - 4) регламент государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Р. М. Зулкашева.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким района *Н. Сабиров*

У т в е р ж д е н о  
постановлением  
от 6 марта 2013 года № 50

акимата района

**Регламент  
государственной услуги  
"Выдача разрешения на использование**

# **земельного участка для изыскательских работ"**

## **1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Аппарат акима Бокейординского района" (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).

5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами [www.auzr.kz](http://www.auzr.kz), на стендах местного исполнительного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес уполномоченного органа: Индекс 090200, Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Т.Жарокова, 31, телефон: 8(71140) 21130, 21544, электронный адрес: [akimat\\_bokeyorda@mail.ru](mailto:akimat_bokeyorda@mail.ru).

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее – разрешение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 10 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги сдает документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

13. Сотрудником канцелярии уполномоченного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 Стандарта, с указанием:

1) номера и даты приема заявления;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

15. Выдача разрешения осуществляется лично получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

16. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие

структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) ответственный специалист уполномоченного органа;
- 2) руководитель уполномоченного органа.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающие государственные услуги**

19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
использование земельного  
участка для изыскательских  
работ"

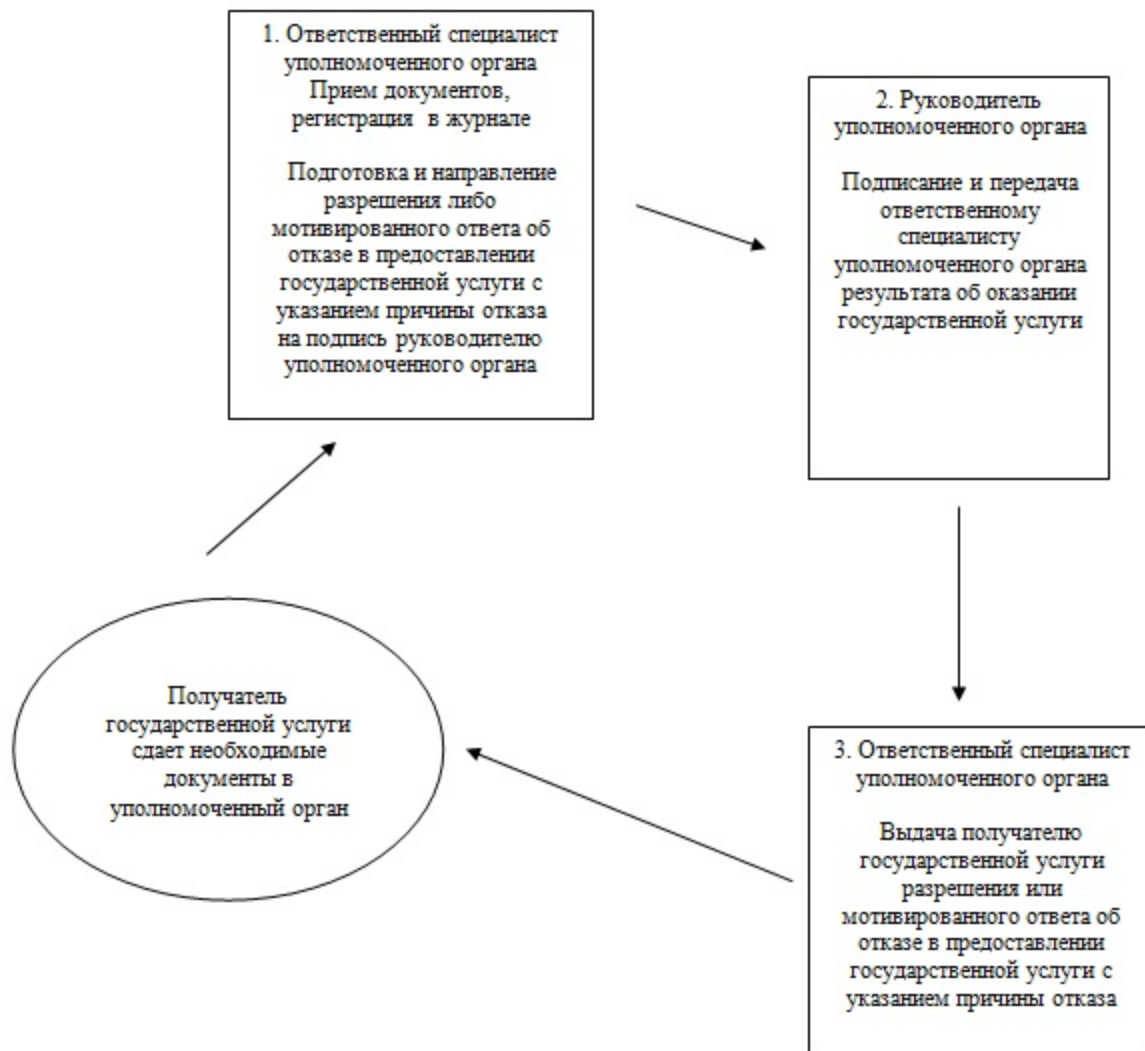
#### **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)**

| № действия (хода, потока работ)   |   |
|---|---|
| С Ф Е   | 1 |
| Ответственный специалист уполномоченного органа   | 2 |
| С Ф Е   | 2 |
| Руководитель уполномоченного органа   |   |
| Д е й с т в и е №   | 1 |
| Прием документов, регистрация в журнале   |   |
| Д е й с т в и е №   | 2 |
| Подготовка и направление разрешения либо мотивированного ответа   |   |
| об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа на подпись руководителю уполномоченного органа | 1 |
| Д е й с т в и е №   | 1 |
| Подписание и передача ответственного  |   |

|  |  |
|--|--|
| Действие № 3<br>Выдача получателю государственной услуги разрешения<br>или мотивированного ответа<br>об отказе в предоставлении<br>государственной услуги с указанием причины отказа | специалисту<br>уполномоченного органа результата об оказании<br>государственной услуги |
| Сроки оказания государственной услуги:<br>с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в<br><u>пункте 11</u> Стандарта – 10 рабочих дней.    |  |

**П р и л о ж е н и е** 2  
 к регламенту государственной  
 услуги "Выдача разрешения на  
 использование земельного  
 участка для изыскательских  
 работ"

**Схема, отражающая взаимосвязь  
 между логической последовательностью  
 административных действий в процессе  
 оказания государственной услуги и СФЕ**



У т в е р ж д е н о  
п о с т а н о в л е н и е м  
о т 6 м а р т а 2013 г о д а № 50

а к и м а т а

р а й о н а

**Регламент  
государственной услуги  
"Выдача решения на изменение целевого  
назначения земельного участка"**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка" (далее – государственная услуга) оказывается

государственным учреждением "Аппарат акима Бокейординского района" (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).

5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами [www.auzr.kz](http://www.auzr.kz), на стендах местного исполнительного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес уполномоченного органа: Индекс 090200, Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Т.Жарокова, 31, телефон: 8(71140) 21130, 21544, электронный адрес: [akimat\\_bokeyorda@mail.ru](mailto:akimat_bokeyorda@mail.ru).

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее – решение) на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта - 37 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов - 30 минут.

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги сдает документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

13. Сотрудником канцелярии уполномоченного органа получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 Стандарта, с указанием:

- 1) номера и даты приема заявления;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Решение выдается при личном посещении получателю государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

16. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) ответственный специалист уполномоченного органа;
- 2) руководитель уполномоченного органа.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.



#### 4. Ответственность должностных лиц, оказывающие государственные услуги

19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к р е г л а м е н т у  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и  
" В ы д а ч а р е ш е н и я н а  
и з м е н е н и е ц е л е в о г о  
н а з н а ч е н и я з е м е л ь н о г о  
участка"

#### Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

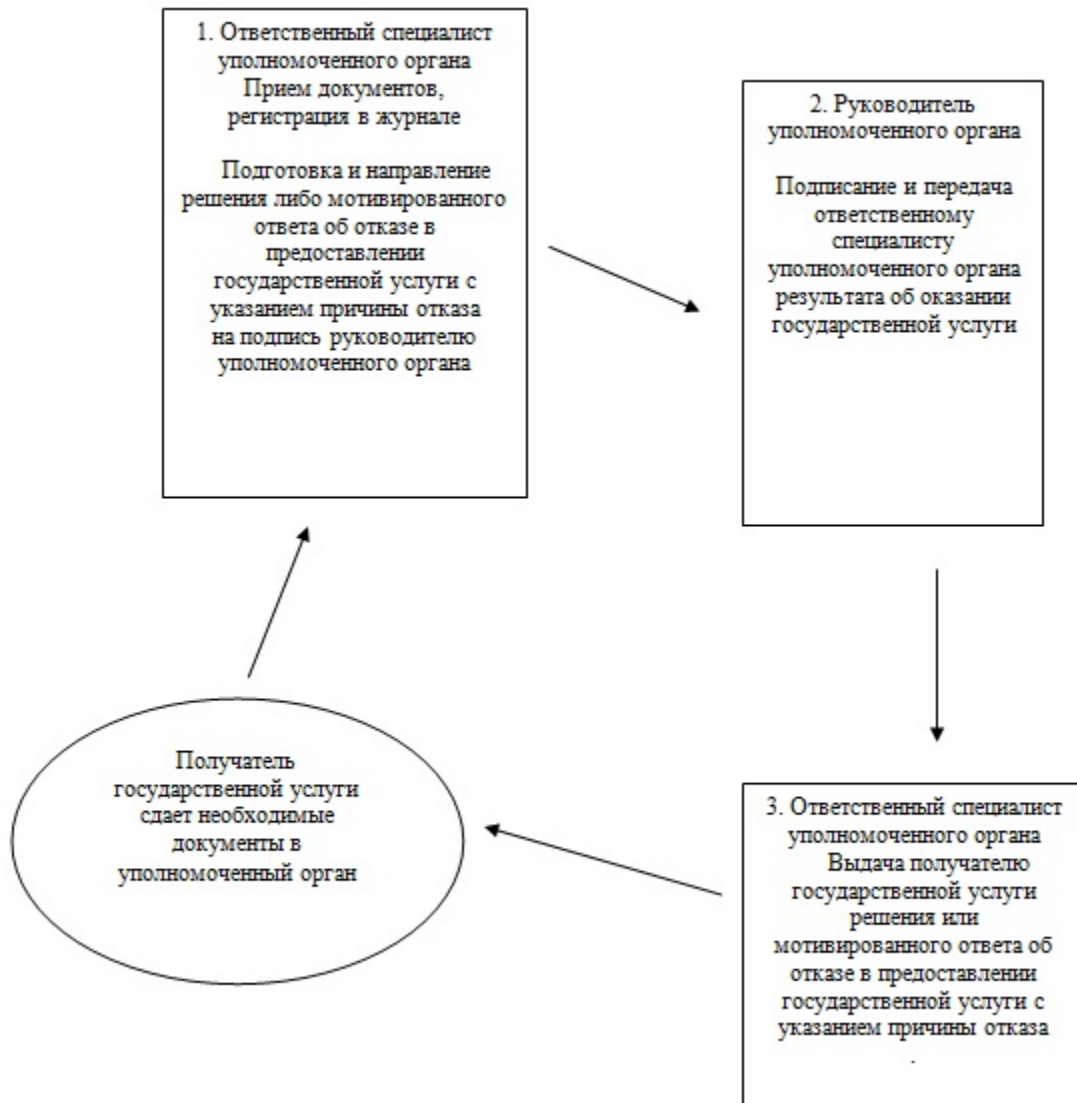
|   |   |   |
|---|---|---|
| № действия (хода, потока работ)   |   |   |
| С Ф Е   | 1 | С Ф Е 2   |
| Ответственный специалист уполномоченного органа   |   | Руководитель уполномоченного органа   |
| Д е й с т в и е № 1<br>Прием документов,<br>регистрация в журнале   |   | Д е й с т в и е № 1<br>Подписание и передача ответственного<br>специалисту<br>уполномоченного органа результата об оказании<br>государственной услуги |
| Д е й с т в и е № 2<br>Подготовка и направление решения либо<br>мотивированного<br>ответа об отказе в   |   |   |
| предоставлении государственной услуги с указанием<br>причины отказа<br>на подпись руководителю уполномоченного органа   |   |   |
| Д е й с т в и е № 3<br>Выдача получателю государственной услуги решения<br>и л и<br>мотивированного<br>ответа об отказе в   |   |   |
| предоставлении государственной услуги с указанием<br>причины отказа   |   |   |
| Сроки оказания государственной услуги:<br>с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта - 37<br>календарных дней |   |   |

П р и л о ж е н и е  
к  
г о с у д а р с т в е н н о й  
" В ы д а ч а  
и з м е н е н и е  
н а з н а ч е н и я  
у ч а с т к а "

2  
р е г л а м е н т у  
у с л у ж и  
н а  
ц е л е в о г о  
з е м е л ь н о г о

р е ш е н и я

**Схема, отражающая взаимосвязь  
между логической последовательностью  
административных действий в процессе  
оказания государственной услуги и СФЕ**



У т в е р ж д е н о  
п о с т а н о в л е н и е м  
о т 6 м а р т а 2013 г о д а № 50

а к и м а т а

р а й о н а

**Регламент  
государственной услуги  
"Утверждение землеустроительных  
проектов по формированию  
земельных участков"**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Бокейординского района" (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее – Стандарт).

5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами [www.auzr.kz](http://www.auzr.kz), на стендах уполномоченного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес уполномоченного органа: Индекс 090200, Западно-Казахстанская область, Бокейординский района, село Сайхин, улица Т. Жарокова, 5, телефон: 8(71140) 21196, электронный адрес: [ozo.2012@mail.ru](mailto:ozo.2012@mail.ru).

6. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный землеустроительный проект по формированию земельного участка (далее – землеустроительный проект) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа в письменном виде.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 7 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении документов – 30 минут.

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы уполномоченного органа: ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В здании располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

## **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги сдает документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

13. Уполномоченным органом получателю государственных услуг выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 Стандарта, с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Утвержденный землеустроительный проект выдается при личном посещении получателем государственной услуги либо по доверенности уполномоченному лицу.

15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

16. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональной единицы (далее - СФЕ):

- 1) ответственный специалист уполномоченного органа;
- 2) руководитель уполномоченного органа.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающие государственные услуги**

19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к р е г л а м е н т у  
г о с у д а р с т в е н н о й " У т в е р ж д е н и е  
у с л у г и ф о р м и р о в а н и ю  
з е м л е у с т р о и т е л ь н ы х п о  
п р о е к т о в п о  
з е м е л ь н ы х у ч а с т к о в "

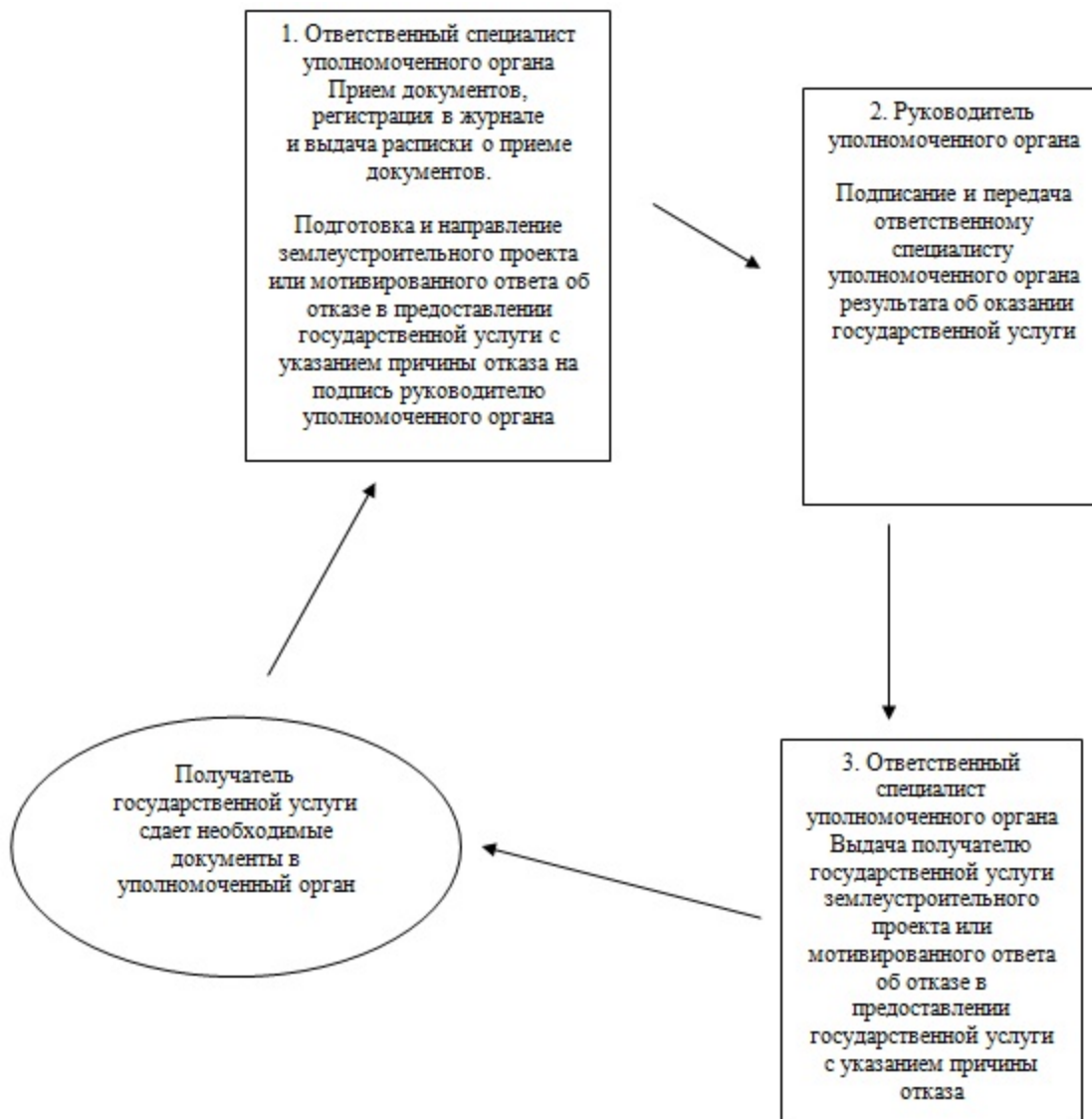
#### **Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)**

| № действия (хода, потока работ)   |  |
|---|--|
| С Ф Е<br>Ответственный специалист уполномоченного органа                                    | 1 С Ф Е<br>Руководитель уполномоченного органа 2 |
| Д е й с т в и е<br>П р и е м<br>регистрация в журнале и выдача расписки о приеме документов | № 1<br>документов,                               |

|   |   |
|---|---|
| <p>Действие № 2<br/>Подготовка и направление землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа на подпись руководителю уполномоченного органа</p> | <p>Действие № 1<br/>Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги</p> |
| <p>Действие № 3<br/>Выдача получателю государственной услуги землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа</p>                                |   |
| <p>Сроки оказания государственной услуги: с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 7 рабочих дней</p>   |   |

Приложение 2  
к регламенту  
государственной  
услуги " Утверждение  
землеустроительных  
проектов по формированию  
земельных участков"

**Схема, отражающая взаимосвязь  
между логической последовательностью  
административных действий в процессе  
оказания государственной услуги и СФЕ**



У т в е р ж д е н о  
п о с т а н о в л е н и е м  
о т 6 м а р т а 2013 г о д а № 50

а к и м а т а

р а й о н а

**Регламент государственной услуги  
"Утверждение кадастровой (оценочной)  
стоимости конкретных земельных участков,  
продаваемых в частную собственность  
государством"**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее - Регламент) разработан в соответствии с

пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Утверждение кадастровой (оценочной) стоимости конкретных земельных участков, продаваемых в частную собственность государством" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Отдел земельных отношений Бокейординского района" (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании Земельного кодекса Республики Казахстан от 20 июня 2003 года и постановления Правительства Республики Казахстан от 1 ноября 2012 года № 1392 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и местными исполнительными органами в сфере земельных отношений, геодезии и картографии, и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" (далее - Стандарт).

5. Информация о государственной услуге располагается на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами [www.auzg.kz](http://www.auzg.kz), на стендах уполномоченного органа и публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес уполномоченного органа: Индекс 090200, Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Т.Жарокова, 5, телефон: 8(71140) 21196, электронный адрес: [ozo.2012@mail.ru](mailto:ozo.2012@mail.ru).

6. Результатом оказания государственной услуги является утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в письменном виде.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

8. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 3 рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче и получении документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при сдаче и получении



9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. График работы уполномоченного органа, ежедневно с понедельника по пятницу включительно с 9.00 часов до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании уполномоченного органа. В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков, стойки с бланками заявлений, предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы, лифты).

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

13. Уполномоченным органом получателю государственной услуги выдается расписка о приеме документов, указанных в пункте 11 Стандарта, с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление на оказание государственной услуги.

14. Утвержденный акт кадастровой (оценочной) стоимости земельного участка выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

16. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) ответственный специалист уполномоченного органа;
- 2) руководитель уполномоченного органа.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

#### 4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

19. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

|  |  |
|--|--|
| <p>П р и л о ж е н и е<br/>к<br/>г о с у д а р с т в е н н о й<br/>" У т в е р ж д е н и е<br/>( о ц е н о ч н о й )<br/>к о н к р е т н ы х<br/>у ч а с т к о в ,<br/>в<br/>г о с у д а р с т в о м "</p> | <p>1<br/>р е г л а м е н т у<br/>у с л у г и<br/>к а д а с т р о в о й<br/>с т о и м о с т и<br/>з е м е л ь н ы х<br/>п р о д а в а е м ы х<br/>с о б с т в е н н о с т ь</p> |
|--|--|

#### Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры)

| № действия (хода, потока работ)                 |                             | С Ф Е   | 2                             |
|---|-----------------------------|---|-------------------------------|
| С Ф Е   | 1                           | С Ф Е   | 2                             |
| Ответственный специалист уполномоченного органа |                             | Р у к о в о д и т е л ь<br>уполномоченного органа |                               |
| Д е й с т в и е                                 | №                           | 1   |                               |
| П р и е м                                       | д о к у м е н т о в ,       |   |                               |
| р е г и с т р а ц и я                           | в                           | ж у р н а л е                                     | и                             |
| в ы д а ч а                                     | р а с п и с к и             | о   | п р и е м е                   |
| д о к у м е н т о в                             |                             |   |                               |
| Д е й с т в и е                                 | №                           | 2   |                               |
| П о д г о т о в к а                             | и                           | н а п р а в л е н и е                             |                               |
| а к т а   |                             | к а д а с т р о в о й                             |                               |
| (оценочной)                                     | с т о и м о с т и           | з е м е л ь н о г о                               | у ч а с т к а                 |
| и л и   | м о т и в и р о в а н н ы й | о т в е т   |                               |
| о б о т к а з е                                 | в                           | п р е д о с т а в л е н и и                       | г о с у д а р с т в е н н о й |
| у к а з а н и е м                               | п р и ч и н ы               | о т к а з а                                       |                               |
| н а   | п о д п и с ь               | р у к о в о д и т е л ю                           | у п о л н о м о ч е н н о г о |
|   |                             |   | о р г а н а                   |
|   |                             | Д е й с т в и е                                   | №                             |
|   |                             | 1   |                               |
|   |                             | П о д п и с а н и е                               | и                             |
|   |                             | п е р е д а ч а                                   | о т в е т с т в е н н о м у   |
|   |                             | с п е ц и а л и с т у                             |                               |
|   |                             | у п о л н о м о ч е н н о г о                     | о р г а н а                   |
|   |                             | р е з у л ь т а т а                               | о б                           |
|   |                             | о к а з а н и и                                   | г о с у д а р с т в е н н о й |
|   |                             | у с л у г и                                       |                               |

|  |  |
|--|--|
| Действие № 3<br>Выдача получателю государственной услуги акта<br>кадастровой (оценочной) стоимости земельного<br>участка или мотивированного<br>ответа об отказе в предоставлении государственной<br>услуги с указанием причины отказа |  |
| Срок оказания государственной услуги:<br>с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 3<br>рабочих дня;  |  |

П р и л о ж е н и е 2  
к р е г л а м е н т у  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и  
" У т в е р ж д е н и е к а д а с т р о в о й  
( о ц е н о ч н о й ) с т о и м о с т и  
к о н к р е т н ы х з е м е л ь н ы х  
у ч а с т к о в , п р о д а в а е м ы х  
в ч а с т н у ю с о б с т в е н н о с т ь  
г о с у д а р с т в о м "

**Схема, отражающая взаимосвязь  
между логической последовательностью  
административных действий в процессе  
оказания государственной услуги и СФЕ**

