

**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 **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      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*

Утверждено  
постановлением акимата района  
от 6 марта 2013 года № 50

**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, на стендах местного исполнительного органа и опубликовывается 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.  
      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, воскресенья 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.

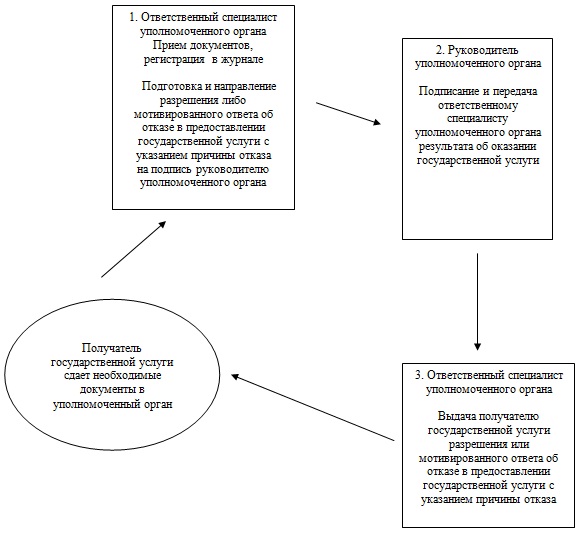
Приложение 1  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача разрешения на  
использование земельного  
участка для изыскательских  
работ"

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

|  |  |
| --- | --- |
| № действия (хода, потока работ) | |
| СФЕ 1  Ответственный специалист уполномоченного органа | СФЕ 2  Руководитель уполномоченного органа |
| Действие № 1  Прием документов, регистрация в журнале | Действие № 1  Подписание и передача ответственному  специалисту  уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
| Действие № 2  Подготовка и направление разрешения либо мотивированного ответа  об отказе в предоставлении  государственной услуги с указанием причины отказа  на подпись руководителю уполномоченного органа |
| Действие № 3  Выдача получателю государственной услуги разрешения или мотивированного ответа  об отказе в предоставлении  государственной услуги с указанием причины отказа |
| Сроки оказания государственной услуги:  с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в  пункте 11 Стандарта – 10 рабочих дней. | |

Приложение 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**



Утверждено  
постановлением акимата района  
от 6 марта 2013 года № 50

**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, на стендах местного исполнительного органа и опубликовывается 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.  
      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.

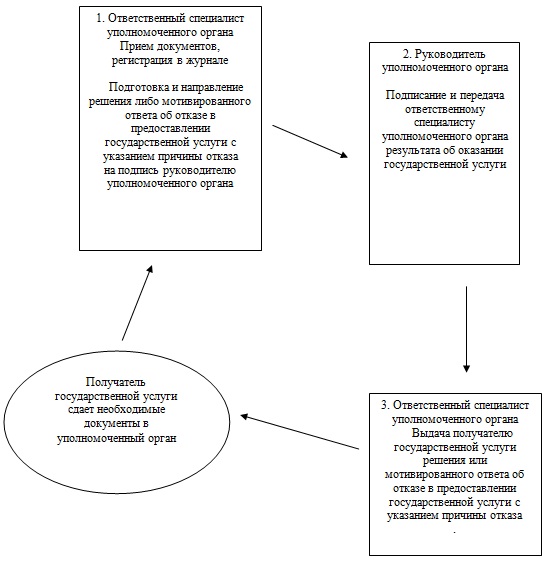
Приложение 1  
к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача решения на  
изменение целевого  
назначения земельного  
участка"

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

|  |  |
| --- | --- |
| № действия (хода, потока работ) | |
| СФЕ 1  Ответственный специалист уполномоченного органа | СФЕ 2  Руководитель уполномоченного органа |
| Действие № 1  Прием документов,  регистрация в журнале | Действие № 1  Подписание и передача ответственному  специалисту  уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
| Действие № 2  Подготовка и направление решения либо  мотивированного  ответа об отказе в  предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  на подпись руководителю уполномоченного органа |
| Действие № 3  Выдача получателю государственной услуги решения или  мотивированного  ответа об отказе в  предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа |
| Сроки оказания государственной услуги:  с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта - 37 календарных дней | |

Приложение 2  
к регламенту  
государственной услуги  
"Выдача решения на  
изменение целевого  
назначения земельного  
участка"

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



Утверждено  
постановлением акимата района  
от 6 марта 2013 года № 50

**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, на стендах уполномоченного органа и опубликовывается 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.  
      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 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-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.

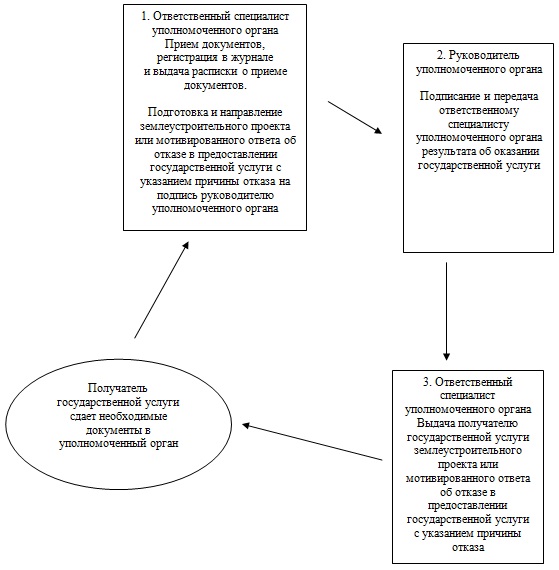
Приложение 1  
к регламенту  
государственной  
услуги "Утверждение  
землеустроительных  
проектов по формированию  
земельных участков"

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

|  |  |
| --- | --- |
| № действия (хода, потока работ) | |
| СФЕ 1  Ответственный специалист уполномоченного органа | СФЕ 2  Руководитель уполномоченного органа |
| Действие № 1  Прием документов,  регистрация в журнале и выдача расписки о приеме документов | Действие № 1  Подписание и передача ответственному  специалисту  уполномоченного органа  результата об оказании государственной услуги |
| Действие № 2  Подготовка и направление землеустроительного проекта или мотивированного ответа  об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  на подпись руководителю  уполномоченного органа |
| Действие № 3  Выдача получателю государственной услуги землеустроительного проекта или мотивированного ответа  об отказе в предоставлении  государственной услуги с указанием причины отказа |
| Сроки оказания государственной услуги:  с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 7  рабочих дней | |

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**



Утверждено  
постановлением акимата района  
от 6 марта 2013 года № 50

**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.auzr.kz, на стендах уполномоченного органа и опубликовывается 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.  
      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 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, 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.

Приложение 1  
к регламенту  
государственной услуги  
"Утверждение кадастровой  
(оценочной) стоимости  
конкретных земельных  
участков, продаваемых  
в частную собственность  
государством"

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

|  |  |
| --- | --- |
| № действия (хода, потока работ) | |
| СФЕ 1  Ответственный специалист уполномоченного органа | СФЕ 2  Руководитель  уполномоченного органа |
| Действие № 1  Прием документов,  регистрация в журнале и  выдача расписки о приеме документов | Действие № 1  Подписание и передача ответственному  специалисту  уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги |
| Действие № 2  Подготовка и направление  акта кадастровой  (оценочной) стоимости земельного участка  или мотивированный ответ  об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа  на подпись руководителю уполномоченного органа |
| Действие № 3  Выдача получателю государственной услуги акта  кадастровой (оценочной) стоимости земельного  участка или мотивированного  ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа |
| Срок оказания государственной услуги:  с момента сдачи получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 3 рабочих дня; | |

Приложение 2  
к регламенту  
государственной услуги  
"Утверждение кадастровой  
(оценочной) стоимости  
конкретных земельных  
участков, продаваемых  
в частную собственность  
государством"

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



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан