

Приложение 7  
Утверждено приказом  
Государственного агентства  
по земельным ресурсам,  
кадастру, геодезии и  
картографии при Кабинете  
Министров  
Кыргызской Республики  
от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 2025 года  
№

**Административный регламент государственной услуги  
«Проведение съемки земельного участка».**  
**Глава 5, пункт 84 Единого реестра государственных услуг**

**1. Общие положения**

1. Предоставление данной государственной услуги осуществляется местными регистрационными органами Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта услуги, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июня 2024 года № 304 и приказа об утверждении стандартов государственных услуг, предоставляемых Государственным агентством по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 22 октября 2025 года № 10-1/283.

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

(1) Общее время предоставления услуги:

- Время приема документов - не более 15 минут.
- Общий срок предоставления услуги 10 рабочих часов.
- Срок проведения работ увеличивается при осуществлении работ с выездом на отдаленные регионы от 15 до 30 км – на 1 рабочий день, от 30 км до 80 км - на 2 рабочих дня, 80 и более км на 3 рабочих дня.
- время на выдачу результата услуги – не более 5 минут.

(2) Для получения государственной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на бланке установленной формы;
- квитанция об оплате услуги;
- для физического лица - документ, удостоверяющий личность. Для полномочного представителя физического лица - документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица;
- для юридического лица - документ, удостоверяющий личность и полномочия его представителя.

(3) Стоимость услуги: Государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость государственной услуги (Прейскурант) утверждается Государственным агентством по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

(4) Результат услуги:

Один из нижеперечисленных документов:

- Результаты горизонтальной съемки земельного участка.
- Копии картографических материалов в электронном и бумажном

виде.

## 2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

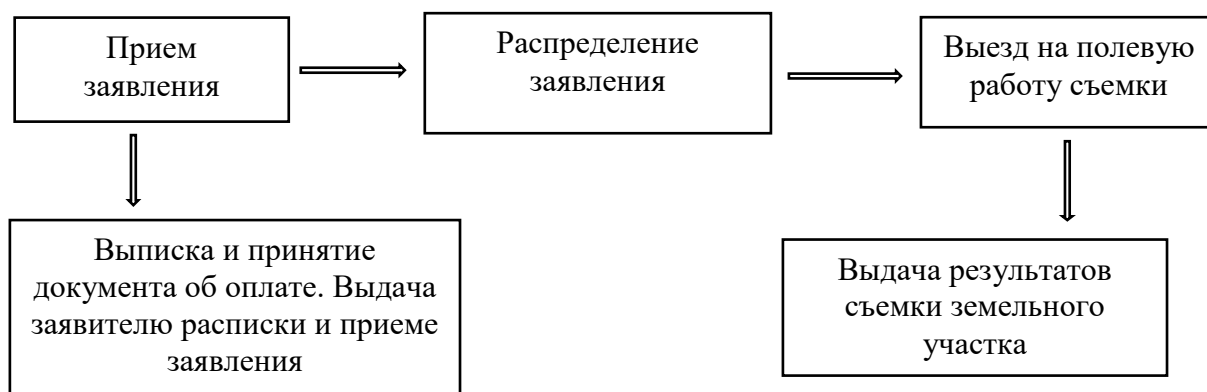
4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

Таблица 1

№	Название процедуры	Примечание
1.	Прием заявления. Выписка и принятие документа об оплате. Выдача заявителю расписки о приеме заявления	
2.	Распределение заявлений	
3.	Выезд на полевое обследование и съемки земельного участка	
4.	Выдача результатов горизонтальной съемки земельного участка или мотивированного отказа в выполнении горизонтальной съемки земельного участка	

## 3. Блок-схема взаимосвязи процедур

5. Логический порядок процедур, выполняемых при производстве услуги, изображен на блок-схеме ниже.





#### 4. Описание процедур и их характеристики

Таблица 2

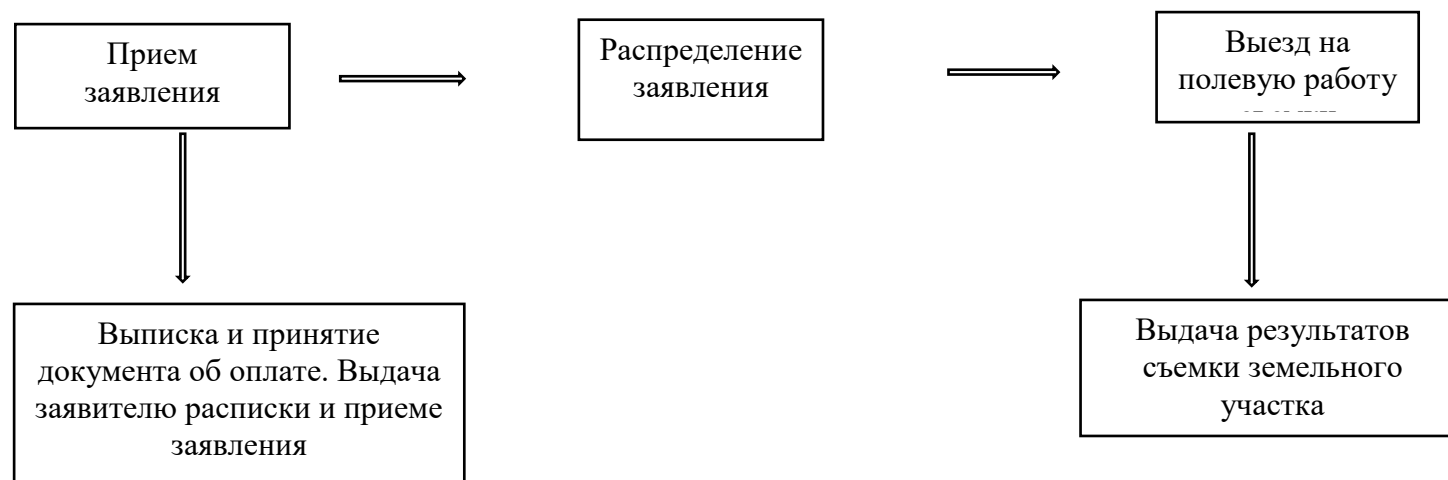
Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Результат действия	Документ, регулирующий действие
<b>Процедура 1. Прием заявления. Выписка и принятие документа об оплате. Выдача заявителю расписки о приеме заявления</b>				
<b>Действие 1.1.</b> А) прием заявления и документов	- сотрудник по приему и выдаче документов.	не более 15 минут	Результатами действия являются: - прием заявления и документов; - выдача заявителю расписки о приеме заявления и документов.	- <a href="#">Закон</a> Кыргызской Республики «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; - Правила государственной регистрации прав и обременений (ограничений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденные приказом государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 06 октября 2025 года № 10-1/268.
<b>Действие 1.2.</b> Выписка и принятие	- сотрудник по приему и выдаче		- прием квитанции оплаты за услугу;	НПА, указанные в пункте 1.1.

документа об оплате	документов.		- выдача заявителю расписки о приеме заявления.
<b>Действие 1.3.</b> передача заявления с приложенными документами в структурное подразделение			передача заявления с приложенными документами в структурное подразделение
Результат процедуры 1: Прием и регистрация заявления			
Продолжительность процедуры 15 минут			
Тип процедуры 1: организационно-управленческая			
<b>Процедура 2. Распределение заявлений</b>			
<b>Действие 2.1.</b> Поступление принятого заявления с приложенными документами в структурное подразделение	Руководитель структурного подразделения, осуществляющего съемку земельного участка	не более 20 минут с момента поступления заявления с приложенными документами.	Передача заявления с приложенными документами исполнителю для проведения полевой съемки земельного участка.  Правила государственной регистрации прав и обременений (ограничений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденные приказом государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 06 октября 2025 года № 10-1/268; Руководство пользователя АСР.

Результат процедуры 2: назначение исполнителя				
Продолжительность процедуры 2: не более 20 минут				
Тип процедуры 2: организационно-управленческая				
<b>Процедура 3. Выезд на полевое обследование и съемки земельного участка</b>				
<b>Действие 3.1.</b> Подготовка картографических материалов.	Специалист местного регистрационного органа, уполномоченный по полевой съемке	не более 10 рабочих часов	- полевое обследование и съемка земельного участка. Результатами действия являются: - горизонтальная съемка земельного участка или мотивированный отказ в выполнении горизонтальной съемки земельного участка	НПА, указанные в пункте 1.1.
Результат процедуры 3: оформление результатов горизонтальной съемки земельного участка				
Продолжительность процедуры 3: не более 10 рабочих часов.				
Тип процедуры 3: административная				
<b>Процедура 4. Выдача результатов горизонтальной съемки земельного участка или мотивированного отказа в выполнении горизонтальной съемки земельного участка</b>				
<b>Действие 4.1.</b> выдача результатов горизонтальной	Сотрудник по приему и выдаче документов	не более 5 минут	- выдача результатов горизонтальной	

съемки.		съемки на основании расписки.	на
Результат процедуры 4: выдача результатов съемки или мотивированный отказ			
Продолжительность процедуры 4: не более 5 минут			
Тип процедуры 4: административная			

### 5. Схемы (алгоритмы) выполнения процедур





## **6. Формы контроля за исполнением требования административного регламента**

6. Формы контроля за исполнением требований административного регламента подразделяются на внутренний (текущий) контроль и внешний контроль.

7. Внутренний (текущий) контроль за исполнением требований административного регламента постоянно осуществляется начальником структурного подразделения местного регистрационного органа.

Внутренний (текущий) контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения сотрудниками (должностными лицами) положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления государственной услуги решений.

Целью внутреннего (текущего) контроля является выявление и устранение нарушений прав потребителей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на поступающие жалобы (в том числе по телефону доверия) на решения, действия (бездействия) специалистов и должностных лиц.

Проведение проверок осуществляется на постоянной основе, при каждом обращении заявителя.

Могут проводиться внеплановые проверки, в том числе по заявлению конкретного потребителя государственной услуги.

По результатам проведения проверок незамедлительно принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента, а также рассматривается вопрос ответственности виновных лиц в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе».

8. Внешний контроль исполнения требований административного регламента, осуществляется комиссией, образуемой решением Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению. В том числе в целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

Данная справка должна быть рассмотрена руководителем Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики в установленный срок и соответствующая информация о принятых решениях и мерах по устранению нарушений и недостатков должна быть направлена в адрес председателя комиссии и доведена до потребителей государственной услуги.

Комиссионная проверка исполнения требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

## **7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента**

9. Должностные лица системы Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики несут персональную ответственность за принимаемые ими в ходе предоставления услуги решения, осуществляемые действия (бездействия), в том числе соблюдение сроков и порядка приема документов, их оформления и принятия решения, правильность и полноту информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Действия или бездействия должностных лиц системы Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики, а также решения, принятые в ходе предоставления данной государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в порядке, установленном стандартом данной государственной услуги.

10. За нарушение требований административного регламента должностное лицо Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики несет ответственность в соответствии с уголовным, с законодательством о правонарушениях и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

## **8. Заключительные положения**

11. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно со стандартом данной государственной услуги, но не реже одного раза в три года.

## **9. Разработчики административного регламента**

12. Акматов Т.Ж. – заместитель начальника Управления земельного кадастра, регистрации и подготовки решений Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики.