

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере земельных отношений

Утративший силу

Постановление акимата Сырымского района Западно-Казахстанской области от 11 марта 2013 года № 42. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 12 апреля 2013 года № 3245. Утратило силу постановлением акимата Сырымского района Западно-Казахстанской области от 27 мая 2013 года № 80

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Сырымского района Западно-Казахстанской области от 27.05.2013 № 80

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в сфере земельных отношений :

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

2) Регламент государственной услуги "Утверждение землеустроительных проектов по формированию земельных участков";

3) Регламент государственной услуги "Выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка".

4) Регламент государственной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ";

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Т. Турегалиева.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Акима области

Р. Сапаргалиев

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

района

от 11 марта 2013 года № 42

**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 "Сырымский районный отдел земельных отношений" (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 публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес центра: Индекс 090900, Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, № 13, телефон: 8(71134)31114, электронный адрес: arkim_sirim@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 необходимых документов, определенных 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 услуг 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 случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных 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.

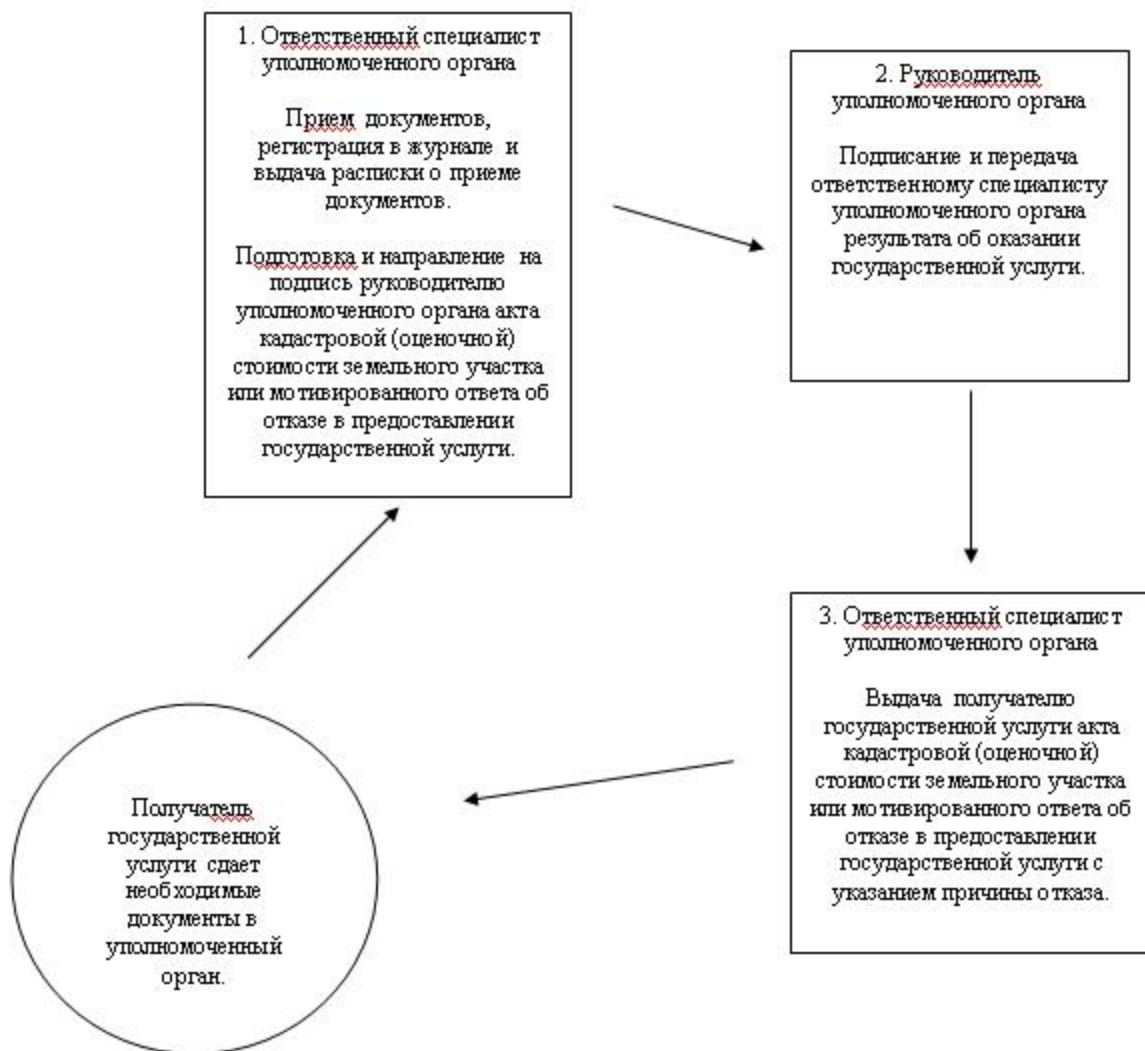
18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

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

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
"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)**



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
от 11 марта 2013 года № 42

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 "Сырымский районный отдел земельных отношений" (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 публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес центра: Индекс 090900, Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, № 13, телефон: 8(71134)31114, электронный адрес: arkim_sirim@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 необходимых документов, определенных 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, 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 услуг 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 землеустроительный проект выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных 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.

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

**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	С Ф Е - 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 на подпись руководителю уполномоченного органа землеустроительного проекта или мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа	
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	

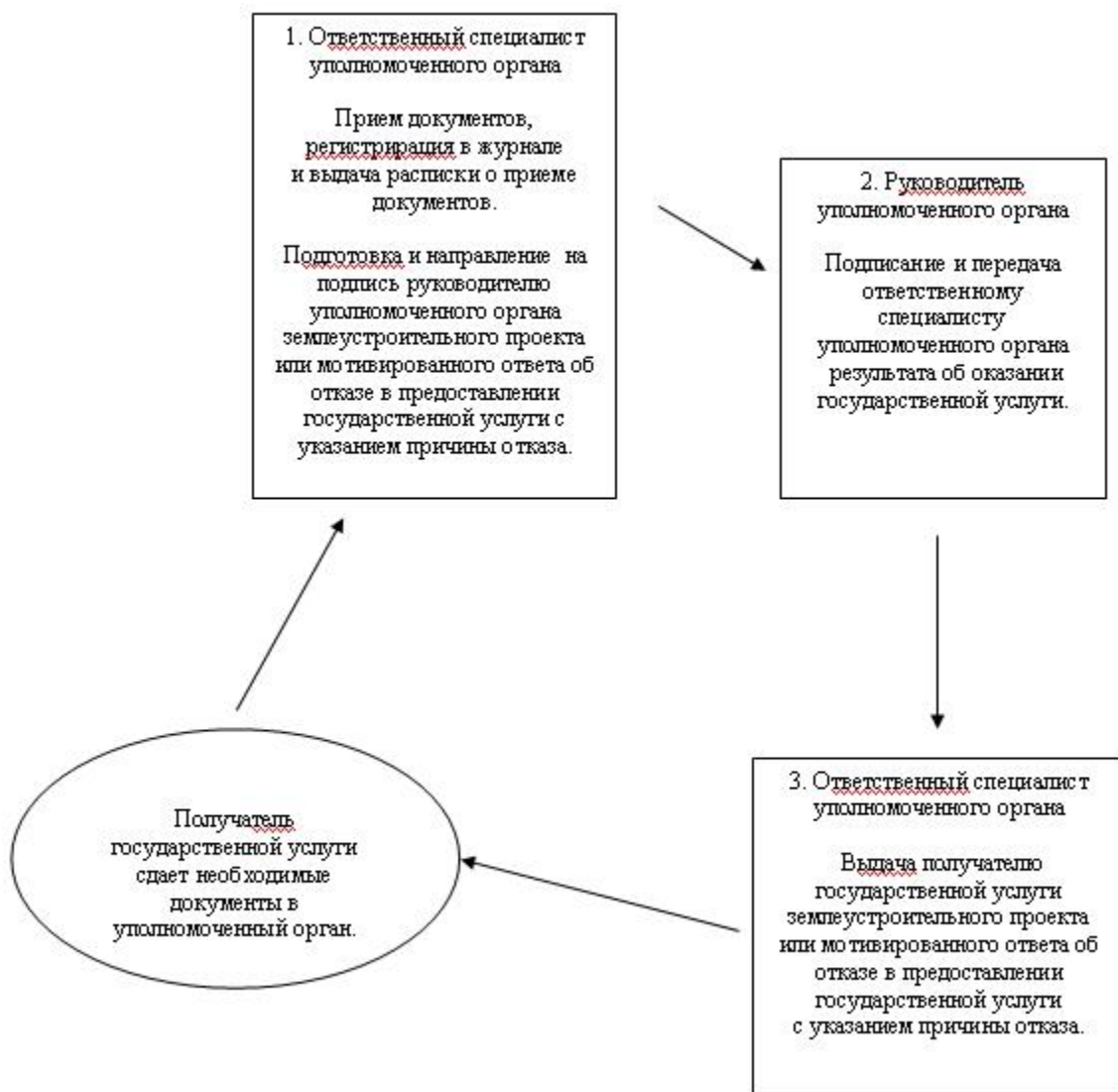
П р и л о ж е н и е 2
к р е г л а м е н т у

государственной
"Утверждение
проектов
земельных участков"

по

услуги
землеустроительных
формированию

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



У т в е р ж д е н
постановлением
от 11 марта 2013 года № 42

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 Сырымского района" (далее – у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н) .

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 публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес центра: Индекс 090900, Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, дом 8, телефон: 8(71134)31108, электронный адрес: arkim_sirim@mail.ru.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача решения на изменение целевого назначения земельного участка (далее – решение) 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 необходимых документов, определенных 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, 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 услуг 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 землеустроительный проект выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных в пункте

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.

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 у ч а с т к а "

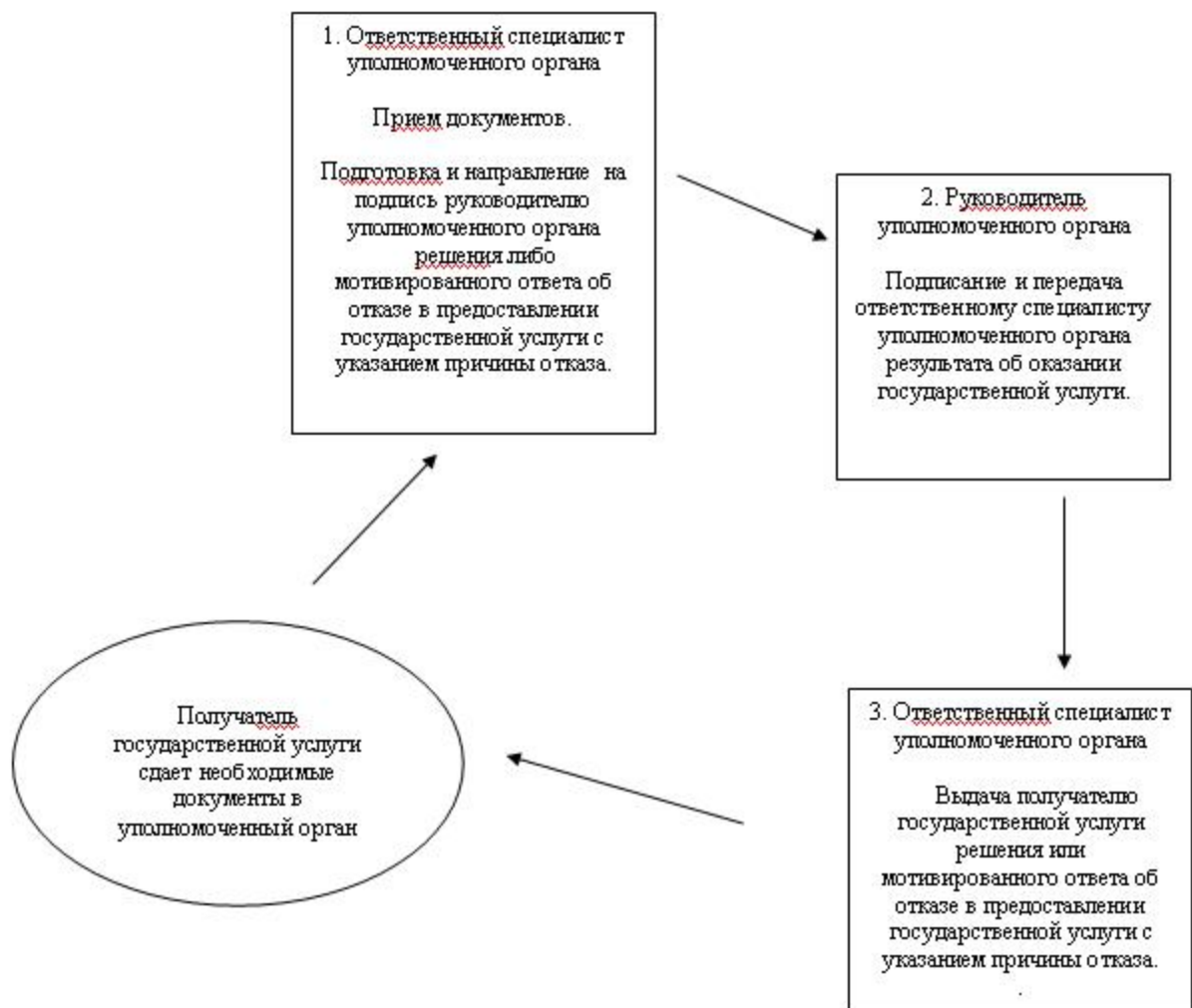
**Текстовое табличное описание
последовательности и взаимодействие
административных действий (процедур)
каждой СФЕ с указанием срока выполнения
каждого административного действия (процедуры)**

№ действия (хода, потока работ)	
С Ф Е - 1 Ответственный специалист уполномоченного органа	С Ф Е - 2 Руководитель уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов	Действие № 1
Действие № 2	

Подготовка и направление на подпись руководителю уполномоченного органа решения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа	Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги
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**



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м
от 11 марта 2013 года № 42

а к и м а т а

р а й о н а

**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 Сырымского района" (далее – у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н) .

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 публикуется в средствах массовой информации на государственном и русском языках.

Адрес центра: Индекс 090900, Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, дом 8, телефон: 8(71134)31108, электронный адрес: arkim_sirim@mail.ru.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача разрешения на использование земельного участка для изыскательских работ (далее – разрешение) на бумажном носителе или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, в п и с ь м е н н о м в и д е .

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 необходимых документов, определенных 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, 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 услуг 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 землеустроительный проект выдается при личном посещении получателю государственной услуги, либо по доверенности уполномоченному лицу.

15. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления получателем государственной услуги документов, указанных 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.

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 а з р е ш е н и я
и с п о л ь з о в а н и е	з е м е л ь н о г о
д л я и з ы с к а т е л ь с к и х р а б о т "	у ч а с т к а

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	С Ф Е - 2 Руководитель уполномоченного органа
Действие № 1 Прием документов	Действие № 1 Подписание и передача ответственному специалисту уполномоченного органа результата об оказании государственной услуги
Действие № 2 Подготовка и направление на подпись руководителю уполномоченного органа разрешения либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа	
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 документов, указанных в пункте 11 Стандарта – 10 рабочих дней

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

" В ы д а ч а

р а з р е ш е н и я

н а

и с п о л ь з о в а н и е

з е м е л ь н о г о

у ч а с т к а

для изыскательских работ"

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

