



## Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 октября 2012 года № 1311. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 24.02.2014 № 137 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан»;

2) стандарт государственной услуги «Проведение религиозоведческой экспертизы»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности».

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

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*С. Ахметов*

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 15 октября 2012 года № 1311

# **Стандарт государственной услуги «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан»**

## **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан» (далее – государственная услуга) оказывается Агентством Республики Казахстан по делам религий (далее - Агентство), адрес, контактные данные руководства и ответственных структурных подразделений, которые указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 9) статьи 4 Закона Республики Казахстан от 11 октября 2011 года «О религиозной деятельности и религиозных объединениях».

4. Полная информация о государственной услуге размещается на портале электронного Правительства [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), интернет-ресурсе Агентства [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача получателю государственной услуги письма-согласования деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначения иностранным религиозным центром руководителей религиозного объединения в Республике Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

Письмо-согласование оформляется на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается юридическим лицам (далее - получатели государственной услуги).

7. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, в Агентство - тридцать к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания получателя государственной услуги при приеме документов в день обращения - 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги при приеме документов в день обращения - 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы Агентства: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Трудовым кодексом от 15 мая 2007 года и Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга осуществляется по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему стандарту. Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, которое имеет отдельный вход.

Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Вход в подъезд оснащен пандусами, предназначенными для людей с ограниченными физическими возможностями.

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

11. Для получения государственной услуги о согласовании деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики получатель государственной услуги (либо представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) представляет в Агентство следующие документы:

1) письменное заявление о согласовании деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики;

2) документ, подтверждающий местонахождение иностранного религиозного объединения;

3) печатные религиозные материалы, раскрывающие историю возникновения и основы вероучения иностранного религиозного объединения, содержащие сведения о соответствующей ему религиозной деятельности;

4) легализованный или апостилированный документ, удостоверяющий, что учредитель – иностранное религиозное объединение является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на государственном и русском языках.

Для получения государственной услуги о согласовании назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан получатель государственной услуги (либо

представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) представляет в Агентство следующие документы:

1) ходатайство, содержащее сведения о кандидате, его предыдущей деятельности в иностранном религиозном центре;

2) решение о назначении кандидата руководителем иностранного религиозного объединения, действующего на территории Республики Казахстан, на иностранном языке представляется с нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан верностью перевода на казахский и русский языки и нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан подлинностью подписи переводчика, осуществлявшего перевод;

3) копия паспорта или удостоверения личности кандидата на должность руководителя религиозного объединения на иностранном языке представляется с нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан верностью перевода на казахский и русский языки и нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан подлинностью подписи переводчика, осуществлявшего перевод.

При представлении указанных документов получатель государственной услуги (либо представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

12. Заявление либо ходатайство, необходимое для получения государственной услуги, заполняются в произвольной форме и не размещаются на интернет-ресурсе.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в канцелярию Агентства, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему стандарту.

14. Подтверждением сдачи документов, перечисленных в пункте 11 настоящего стандарта, является копия заявления либо ходатайства получателя государственной услуги со штампом Агентства, содержащая дату приема документов, с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществившего прием документов.

15. Результат оказанной услуги выдается получателю государственной услуги (либо представителю по нотариально засвидетельствованной доверенности) на бумажном носителе нарочно в Агентстве либо направляется почтой по адресу, указанному получателем государственной услуги. Выдача письма-согласования регистрируется в журнале выданных писем-согласований.

16. Основанием для отказа в оказании государственной услуги о согласовании деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики являются:

- 1) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта;
- 2) представление недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта;
- 3) если цели или действия иностранного религиозного объединения направлены на насильственное изменение конституционного строя, нарушение целостности республики, подрыв безопасности государства, разжигание социальной, расовой, национальной, религиозной, сословной и родовой розни, а также создание не предусмотренных законодательством военизированных формирований.

Основанием для отказа в оказании государственной услуги о согласовании назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан являются:

- 1) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта;
- 2) представление недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта;
- 3) если деятельность кандидата представляет угрозу конституционному строю, общественному порядку, правам и свободам человека, здоровью и нравственности населения.

### **3. Принципы работы**

17. Агентство при предоставлении государственной услуги руководствуется следующими принципами: соблюдение конституционных прав и свобод человека, соблюдение законности, представление исчерпывающей информации об оказываемой услуге, вежливость, обеспечение сохранности документов, защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа Агентства, ежегодно утверждаются приказом Председателя Агентства.

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) ответственных должностных лиц осуществляется службой документационного обеспечения А г е н т с т в а .

21. В случаях несогласия получателя государственной услуги с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается в письменном виде на имя заместителя Председателя Агентства, наименование, график работы, юридические адреса, телефоны которого указаны в приложении 1 к настоящему с т а н д а р т у .

22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается в письменном виде по почте либо нарочно через службу документационного обеспечения на имя Председателя Агентства .

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. В жалобе получателя государственной услуги указываются его фамилия, имя, отчество либо наименование юридического лица, почтовый адрес. Жалоба подписывается получателем государственной услуги.

25. Жалоба регистрируется службой документационного обеспечения Агентства. Лицу, подавшему жалобу, выдается ее копия со штампом Агентства, входящим номером, указанием фамилии и инициалов лица, принявшего о б р а щ е н и е .

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Информация о ходе рассмотрения жалобы представляется сотрудниками службы документационного обеспечения Агентства по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

П р и л о ж е н и е 1  
к стандарту государственной услуги  
«Согласование деятельности иностранных  
религиозных объединений на территории  
республики, назначение иностранными  
религиозными центрами руководителей  
религиозных объединений в  
Республике Казахстан»

**Адрес, контактные данные руководства и ответственных структурных подразделений Агентства Республики Казахстан по делам религий по оказанию государственной услуги**

| №<br>№<br>п/п | Должность  | Местонахождение  | Контактный телефон   |
|---------------|--|--|--|
|               | 1  | 2  | 3  |
| 1             | Заместитель<br>Председателя                        | Астана, «Дом министерств», улица Орынбор, д. 8, подъезд 15, каб. 566     | (8-7172) 74-00-42  |
| 2             | Департамент<br>межконфессиональных<br>отношений    | Астана, «Дом министерств», улица Орынбор, д. 8, подъезд 15, каб.530, 515 | (8-7172) 74-09-34; 74-09-83;<br>74-02-55                         |
| 3             | Управление<br>организационной и<br>кадровой работы | Астана, «Дом министерств», улица Орынбор, д. 8, подъезд 15, каб.908, 914 | (8-7172) 74-09-88, 74-09-33;<br>74-09-28, 74-09-76 ( канцелярия) |

**П р и л о ж е н и е 2**  
к стандарту государственной услуги  
«Согласование деятельности иностранных  
религиозных объединений на территории  
республики, назначение иностранными  
религиозными центрами руководителей  
религиозных объединений в  
Республике Казахстан»

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

| Показатели<br>и эффективности   | качества | Нормативное<br>значение<br>показателя | Целевое значение<br>показателя в<br>последующем<br>году | Текущее<br>значение<br>показателя в<br>отчетном году |
|---|----------|---------------------------------------|---|--|
| 1   |          | 2                                     | 3   | 4  |
| 1. Своевременность  |          |                                       |   |  |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа                                |          |                                       |   |  |
| 2. Качество   |          |                                       |   |  |
| 2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги                |          |                                       |   |  |
| 3. Доступность  |          |                                       |   |  |
| 3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |          |                                       |   |  |
|   |          |                                       |   |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате                                      |  |  |  |
| 4. Процесс обжалования  |  |  |  |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных получателей по данной государственной услуге |  |  |  |
| 5. Вежливость   |  |  |  |
| 5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала                       |  |  |  |

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 15 октября 2012 года № 1311

## **Стандарт государственной услуги «Проведение религиоведческой экспертизы»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Проведение религиоведческой экспертизы» (далее – государственная услуга) оказывается Агентством Республики Казахстан по делам религий (далее – Агентство) и его территориальными органами по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 6 Закона Республики Казахстан от 11 октября 2011 года «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» и постановления Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2012 года № 209 «Об утверждении Правил проведения религиоведческой экспертизы и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан» (далее – Правила).

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на портале электронного Правительства [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), интернет-ресурсе Агентства [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz), на информационных стендах **территориальных органов.**

5. В результате оказываемой государственной услуги получатель государственной услуги получает экспертное заключение на бумажном носителе либо письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги.

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

7. Сроки оказания государственной услуги:



1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, – тридцать календарных дней.

Срок проведения экспертизы может продлеваться на тридцать календарных дней при необходимости изучения экспертом (экспертами) дополнительных материалов и информации для проведения экспертизы. В случае принятия решения о продлении срока экспертизы Агентство и его территориальные органы в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения письменно оповещают сторону, обратившуюся с запросом;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов в день обращения получателя государственной услуги – не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время обслуживания при получении документов – пятнадцать минут.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. График работы Агентства и его территориальных органов: ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга осуществляется по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту. Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, который имеет отдельный вход.

Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарную сигнализацию и другие меры безопасности. Вход в подъезд оснащен пандусами, предназначенными для людей с ограниченными физическими возможностями.

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

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги (либо представитель по нотариально заверенной доверенности) представляет в Агентство и территориальные органы следующие документы:

1) заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту либо заявление физических лиц для регистрации (перерегистрации) в качестве миссионеров и/или регистрации религиозных объединений;

2) копию документа, удостоверяющего личность – для физических лиц;

3) учредительные документы религиозных объединений;  
4) документы религиозного содержания (документы, определяющие структуру, основы вероучения религиозных объединений, религиозную практику, а также документы, характеризующие формы и методы религиозной деятельности);

5) духовные (религиозные) образовательные программы;  
6) информационные материалы и литература религиозного содержания;  
7) предметы религиозного назначения;  
8) в случае, если представленный материал на иностранном языке, то аутентичный перевод на государственном либо русском языках.

Документы, указанные в подпункте 8) настоящего пункта, представляются с нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан верностью перевода на казахский и русский языки и нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан подлинностью подписи переводчика, осуществлявшего перевод.

12. Образцы заявлений размещены на портале электронного Правительства [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), на интернет-ресурсе Агентства [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz) и на информационных стендах территориальных органов.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в Агентство и территориальные органы, юридические адреса и телефоны которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

14. Подтверждением подачи заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, является копия заявления получателя государственной услуги со штампом регистрации и указанием даты получения государственной услуги (входящий номер, дата) канцелярии Агентства и территориальных органов.

15. Экспертное заключение выдается получателю государственной услуги (либо представителю по нотариально заверенной доверенности) при личном посещении в здании Агентства или территориального органа, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

16. В предоставлении государственной услуги отказывается, если:

1) представленный на экспертизу материал относится к религиозному объединению (организации), чья деятельность по решению суда запрещена на территории Республики Казахстан;

2) представленный на экспертизу материал принадлежит автору, чьи труды по решению суда запрещены на территории Республики Казахстан;

3) представленный на экспертизу материал (в т. ч. анонимный) запрещен по решению суда для распространения на территории Республики Казахстан;

4) представленный на экспертизу материал принадлежит религиозному

объединению (организации), чья деятельность запрещена международными или межгосударственными актами, признанными и ратифицированными Республикой Казахстан, а также обязательными для исполнения Республикой К а з а х с т а н ;

5) имеются сведения, по которым автором представленного на экспертизу материала является лицо, осужденное в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и безопасности человечества, в т.ч. за экстремистскую и террористическую деятельность;

6) имеются сведения о запрете на распространение представленного материала международными или межгосударственными актами, признанными и ратифицированными Республикой Казахстан, а также обязательными для исполнения Республикой Казахстан;

7) представленный материал является некомплектным (дефектным, частично или полностью поврежденным);

8) отсутствует аутентичный перевод представленного материала на государственном либо русском языках.

Об отказе в предоставлении государственной услуги письменно в течение пяти рабочих дней с момента поступления материалов уведомляется получатель государственной услуги.

### **3. Принципы работы**

17. Агентство и его территориальные органы при предоставлении государственной услуги руководствуются следующими принципами: соблюдение конституционных прав и свобод человека, соблюдение законности, представление исчерпывающей информации об оказываемой услуге, вежливость, обеспечение сохранности документов, защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа Агентства и его территориальных органов, ежегодно утверждаются приказом Председателя Агентства.

## 5. Порядок обжалования

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются службами документационного обеспечения Агентства и территориальных органов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается на имя Председателя Агентства и соответствующего территориального органа, наименование, график работы, адреса, телефоны, адреса электронной почты которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается в письменном виде по почте либо нарочно через службу документационного обеспечения на имя руководителя Агентства и соответствующего территориального органа.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. В жалобе получателя государственной услуги указываются его фамилия, имя, отчество, наименование организации (для юридических лиц), почтовый адрес. Жалоба подписывается получателем государственной услуги.

25. Жалоба регистрируется службами документационного обеспечения Агентства и соответствующего территориального органа. Лицу, подавшему жалобу, выдается расписка с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение, даты получения ответа на жалобу. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у должностных лиц службы документационного обеспечения Агентства и соответствующего территориального органа.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

П р и л о ж е н и е 1  
к стандарту государственной  
услуги «Проведение  
религиоведческой экспертизы»

**Адреса и графики работы Агентства Республики Казахстан  
по делам религий и его территориальных органов**

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

| № п/п | П о л н о е наименование исполнительного органа            | Контактный телефон и электронные адреса                       | Юридический адрес  | График работы  |
|-------|--|---|--|--|
| 1     | 2  | 4   | 5  | 6  |
| 1     | Агентство Республики Казахстан по делам религий            | 8 (7172) 74-09-28<br>74-02-55                                 | 0 1 0 0 0 0<br>г.Астана, Левый берег,<br>ул. Орынбор, 8, Дом<br>министерств, подъезд 15<br>, кабинет 581 | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 2     | Департамент по делам религий Акмолинской области           | 8 (7162) 40-16-03<br>akmola@din.gov.kz                        | 0 2 0 0 0 0<br>г.Кокшетау,<br>ул.Горького, 37  | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 3     | Департамент по делам религий Актюбинской области           | 8 (7132) 55-23-43,<br>5 5 - 2 9 - 9 3<br>aktobe@din.gov.kz    | 0 3 0 0 0 0<br>г.Актобе, проспект<br>Абильхаир хана, 40  | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 4     | Департамент по делам религий Алматинской области           | 8 (7282) 27-06-38,<br>2 7 - 2 5 - 3 3 ф<br>zhetysu@din.gov.kz | 0 4 0 0 0 0<br>г.Талдыкорган, ул.Тә<br>уелсіздік, 38   | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 5     | Департамент по делам религий Атырауской области            | 8 (7122) 32-16-40<br>atyrau@din.gov.kz                        | 0 6 0 0 1 0<br>г.Атырау, ул. Айтеке би,<br>77  | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 6     | Департамент по делам религий Западно-Казахстанской области | 8 (7112) 24-10-50,<br>ф. 50-63-95<br>batys@din.gov.kz         | 0 9 0 0 0 0<br>г.Уральск, проспект<br>Достык-Дружбы, 201   | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 7     | Департамент по делам религий Жамбылской области            | 8 (7262) 57-92-01<br>zhambyl@din.gov.kz                       | 0 8 0 0 1 2<br>г.Тараз, ул. Толе би, 35  | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 8     | Департамент по делам религий Карагандинской области        | 8 (7212) 41-34-10,<br>4 2 - 0 7 - 5 2<br>karaganda@din.gov.kz | 1 0 0 0 0 0<br>г.Караганда, ул.<br>Костенко, 6   | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 9     | Департамент по делам религий Костанайской области          | 8 (7142) 54-84-35<br>kostanay@din.gov.kz                      | 1 1 0 0 0 0<br>г.Костанай, ул.Тарана,<br>85  | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18<br>перерыв с 13.00 до 14.30. Выхо,<br>дни: суббота – воскресенье |
| 10    | Департамент по делам религий                               | 8 (7242) 26-38-74<br>kyzylorda@din.gov.kz                     | 1 2 0 0 0 0<br>г.Кызылорда, ул.<br>Жакаева, 76   | Рабочие дни: понедельник – пяти<br>Рабочее время: с 09.00 до 18  |



-----  
 (Ф.И.О., адрес и телефон для физических лиц. Наименование организации, почтовый адрес и телефон для юридических лиц)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас провести религиоведческую экспертизу на следующие религиозные материалы:

(Наименование материала, автор (и/или переводчик, составитель), выходные данные (город, издательство, год изданий, количество страниц)

1. \_\_\_\_\_ .  
 2. \_\_\_\_\_ .  
 3. \_\_\_\_\_ .

Подпись, дата, печать (для юридических лиц)

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги «Проведение религиоведческой экспертизы»

### Таблица. Значения показателей качества и эффективности

| Показатели и эффективности качества   | Нормативное значение показателя | Целевое значение показателя в последующем году | Текущее значение показателя в отчетном году |
|---|---------------------------------|--|---|
| 1   | 2                               | 3  | 4   |
| 1. Своевременность  |                                 |  |   |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа                                |                                 |  |   |
| 2. Качество   |                                 |  |   |
| 2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги                |                                 |  |   |
| 3. Доступность  |                                 |  |   |
| 3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |                                 |  |   |
| 3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате  |                                 |  |   |
| 4. Процесс обжалования  |                                 |  |   |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных получателей по данной государственной услуге             |                                 |  |   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 5. Вежливость   |  |  |  |
| 5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала |  |  |  |

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 15 октября 2012 года № 1311

## **Стандарт государственной услуги**

**«Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается управлениями архитектуры и градостроительства местных исполнительных органов областей, города республиканского значения и столицы (далее – управления) по согласованию с территориальными органами Агентства Республики Казахстан по делам религий (далее – территориальные органы), адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 5) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 11 октября 2011 года «О религиозной деятельности и религиозных объединениях».

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

5. В результате оказываемой государственной услуги получатель государственной услуги получает решение о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:



1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, составляют:  
для получения решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения - тридцать календарных дней;  
для получения решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) – тридцать к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания получателем государственной услуги, желающим сдать пакет документов для получения государственной услуги, – не более 30 минут ;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения, – не более 30 м и н у т .

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. График работы управлений: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед, кроме выходных и праздничных дней, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан».

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

10. Государственная услуга оказывается в здании управлений. Помещения управлений имеют отдельный вход, зал ожидания и подготовки документов, кресла для ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков. Предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги с ограниченными возможностями.

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

11. Для получения решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения получатели государственной услуги п р е д с т а в л я ю т :

1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

2) копию документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки или копию справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица – для юридических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки;

3) справку-обоснование о строительстве культового здания (сооружения), подписанную руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с

указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели строительства, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории, кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения));

4) копию решения собрания (схода) местного сообщества, действующего на территории аула (села), поселка, микрорайона, квартала, где планируется строительство культового здания (сооружения), о согласии на строительство культового здания (сооружения) (при наличии вблизи жилых домов).

Для получения решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) получатели государственной услуги представляют следующие документы :

- 1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки или копию справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица – для юридических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки;
- 3) копию документа, удостоверяющего право собственности на объект недвижимости, при обязательном представлении оригинала документа для сверки ;
- 4) справку об отсутствии обременения на объект недвижимости;
- 5) копию технического паспорта на объект недвижимости при обязательном представлении оригинала документа для сверки;
- 6) справку-обоснование о перепрофилировании здания (сооружения) в культовое здание (сооружение), подписанную руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели перепрофилирования, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории, кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения));
- 7) копию решения собрания (схода) местного сообщества, действующего на территории аула (села), поселка, микрорайона, квартала, где планируется перепрофилирование здания (сооружения), о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (при наличии вблизи жилых домов).

При получении документов, указанных в настоящем пункте, Управление проверяет их полноту. В случае установления факта неполноты документов, Управление в течение двух рабочих дней с момента получения документов письменно уведомляет получателя государственной услуги об отказе в

рассмотрении представленных документов.

**Сноска. Пункт 11 в редакции постановления Правительства РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

12. Образцы заявлений размещены на интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в управления, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

Управление в течение трех рабочих дней направляет копии документов, предусмотренных в пункте 11 настоящего стандарта, в территориальные органы для согласования строительства культовых зданий (сооружений), определения их месторасположения или перепрофилирования (изменения функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения). Согласование осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней путем направления письма о согласовании либо отказе в согласовании с мотивированным обоснованием.

**Сноска. Пункт 13 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

14. Подтверждением сдачи документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, является копия заявления получателя государственной услуги со штампом регистрации (входящий номер, дата) службы документационного обеспечения управления.

15. Решение выдается получателю государственной услуги (либо представителю по доверенности) при личном посещении по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, либо направляется почтой по адресу, указанному получателем государственной услуги.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие проектов детальной планировки и (или) проектов застройки, выполненных на основании генеральных планов населенного пункта, а также проектов районной планировки для межселенных территорий;

2) представление недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта;

3) ненадлежащее оформление документов;

4) отсутствие согласования территориального органа.

**Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным постановлением Правительства**

**РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

### **3. Принципы работы**

17. Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются следующими принципами: соблюдение конституционных прав и свобод человека, соблюдение законности, представление исчерпывающей информации об оказываемой услуге, вежливость, обеспечение сохранности документов, защита и конфиденциальность информации.

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 5 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа управлений, ежегодно утверждаются решением местных исполнительных органов.

### **5. Порядок обжалования**

20. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников управлений, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно на имя руководителя управления по контактам (адреса и телефоны), указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

22. В случае некорректного обслуживания получателей государственной услуги при предоставлении государственной услуги, жалоба подается на действия сотрудников управлений в письменной форме по почте либо нарочно на имя руководителя управления по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. В жалобе получателя государственной услуги указываются его фамилия, имя, отчество, наименование организации (для юридических лиц) почтовый адрес. Жалоба подписывается получателем государственной услуги.

25. Жалоба регистрируется службой документационного обеспечения управлений. Лицу, подавшему жалобу, выдается расписка с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение, даты получения ответа на жалобу. Информация о ходе рассмотрения жалобы представляется должностными лицами службы документационного обеспечения управления.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

26. Информацию о порядке получения решения собрания (схода) местного сообщества, указанного в пункте 11 настоящего стандарта, можно получить на стендах и интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

**Сноска. Стандарт дополнен пунктом 26 в соответствии с постановлением Правительства РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).**

**П р и л о ж е н и е 1**  
к стандарту государственной услуги «Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности»

### **Перечень управлений, оказывающих государственную услугу**

| № п/п | Наименование  | Адрес                                   | Номера телефонов               | График работы |
|-------|---|---|--------------------------------|---------------|
| 1     | 2   | 3                                       | 4                              | 5             |
| 1     | Управление архитектуры и градостроительства Акмолинской области | г.Кокшетау, ул.Абая, 87                 | 8 (7162) 40-10-17, ф. 25-47-42 |               |
| 2     | Управление архитектуры и градостроительства Актюбинской области | г.Актобе, проспект Абулхайырхана, 40    | 8 (7132) 55-13-99              |               |
| 3     | Управление архитектуры и градостроительства Алматинской области | Талдыкорган, ул. Кабанбай Батыра, 36/42 | 8 (7282) 24-56-14, 27-13-19    |               |
|       |   |   |                                |               |

|    |  |  |                                |  |
|----|--|--|--------------------------------|--|
| 4  | Управление архитектуры и градостроительства Атырауской области             | г.Атырау, ул Айтеке би, 77                       | 8 (7122) 32-03-63              | Рабочие дни: понедельник – пятница. Рабочее время: 09.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 5  | Управление архитектуры и градостроительства Восточно-Казахстанской области | г.Усть-Каменогорск, ул. Казахстан, 27            | 8 (7232) 26-36-69              |  |
| 6  | Управление архитектуры и градостроительства Жамбылской области             | г.Тараз, ул. Желтоксан, 72                       | 8 (7262) 43-78-79, 43-78-77    |  |
| 7  | Управление архитектуры и градостроительства Западно-Казахстанской области  | г.Уральск, пр.Достык, 215                        | 8 (7112) 50-45-14, 50-98-06    |  |
| 8  | Управление архитектуры и градостроительства Карагандинской области         | г. Караганда, ул. Гоголя, 34                     | 8 (7212) 56-43-04, ф. 56-66-12 |  |
| 9  | Управление архитектуры и градостроительства акимата Костанайской области   | г. Костанай, проспект Аль-Фараби, 65             | 8 (7142) 57-54-12              |  |
| 10 | Управление архитектуры и градостроительства Кызылординской области         | г. Кызылорда, 3-укрупненный квартал, б/н         | 8 (7242) 26-30-46              |  |
| 11 | Управление архитектуры и градостроительства Мангистауской области          | г. Актау, 14 мкр, дом 1, 102 каб                 | 8 (7292) 31-36-47              |  |
| 12 | Управление архитектуры и градостроительства Павлодарской области           | г. Павлодар, ул. Площадь Победы, 5б              | 8 (7182) 32-76-64, 32-82-94    |  |
| 13 | Управление архитектуры и градостроительства Северо- Казахстанской области  | г. Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 23 | 8 (7152) 46-35-57              |  |
| 14 | Управление архитектуры и градостроительства Южно-Казахстанской области     | г. Шымкент, ул.Бейбитшилик, 3                    | 8 (7252) 23-17-67              |  |
| 15 | Управление архитектуры и градостроительства города Алматы                  | г. Алматы, проспект Аблайхана 91, этаж 7-9       | 8 (7272) 79-58-24              |  |
| 16 | Управление архитектуры и градостроительства города Астаны                  | г. Астана, ул. М. Ауезова 6                      | 8 (7172) 33-37-30              |  |

**П р и л о ж е н и е 2**  
**к стандарту государственной**  
**услуги «Выдача решения о**  
**строительстве культовых зданий**  
**(сооружений) и определении их**  
**месторасположения, а также**  
**перепрофилировании (изменении**  
**функционального назначения) зданий**  
**(сооружений) в культовые здания**  
**(сооружения) по согласованию с**  
**уполномоченным органом в сфере**  
**религиозной деятельности»**

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

| № п/п | Наименование  | Адрес  | Номера телефонов                                 | График работы   |
|-------|---|--|--|---|
| 1     | 2   | 3  | 4  | 5   |
| 1.    | Департамент по делам религий Акмолинской области            | 0 2 0 0 0 0<br>г.Кокшетау, ул.Горького, 37               | 8 (7162) 40-16-03 akmola@din.gov.kz              | Рабочие дни:<br>понедельник –<br>пятница. Рабочее<br>время: с 09.00 до<br>18.30 часов,<br>перерыв с 13.00<br>до 14.30 часов.<br>Выходные дни:<br>суббота, воскресенье |
| 2.    | Департамент по делам религий Актюбинской области            | 0 3 0 0 0 0<br>г.Актобе, проспект<br>Абильхаир хана, 40  | 8 (7132) 55-23-43, 55-29-93 aktobe@din.gov.kz    |   |
| 3.    | Департамент по делам религий Алматинской области            | 0 4 0 0 0 0<br>г. Талдыкорган,<br>ул.Тауелсиздик, 38     | 8 (7282) 27-06-38, 27-25-33 zhetysu@din.gov.kz   |   |
| 4.    | Департамент по делам религий Атырауской области             | 0 6 0 0 1 0<br>г.Атырау, ул.Айтеке би, 77                | 8 (7122) 32-16-40 atyrau@din.gov.kz              |   |
| 5.    | Департамент по делам религий Западно-Казахстанской области  | 0 9 0 0 0 0<br>г.Уральск, проспект<br>Достык-Дружбы, 201 | 8 (7112) 24-10-50, ф. 50-63-95 batys@din.gov.kz  |   |
| 6.    | Департамент по делам религий Жамбылской области             | 0 8 0 0 1 2<br>г.Тараз, ул. Толе би, 35                  | 8 (7262) 57-92-01 zhambyl@din.gov.kz             |   |
| 7.    | Департамент по делам религий Карагандинской области         | 1 0 0 0 0 0<br>г.Караганда, ул. Костенко, 6              | 8 (7212) 41-34-10, 42-07-52 karaganda@din.gov.kz |   |
| 8.    | Департамент по делам религий Костанайской области           | 1 1 0 0 0 0<br>г.Костанай, ул.Тарана, 85                 | 8 (7142) 54-84-35 kostanay@din.gov.kz            |   |
| 9.    | Департамент по делам религий Кызылординской области         | 1 2 0 0 0 0<br>г.Кызылорда, ул.Жакаева, 76               | 8 (7242) 26-38-74 kyzylorda@din.gov.kz           |   |
| 10.   | Департамент по делам религий Мангистауской области          | 1 3 0 0 0 0<br>г.Актау, 14 мкрн., 1                      | 8 (7292) 43-03-32 mangystau@din.gov.kz           |   |
| 11.   | Департамент по делам религий Южно-Казахстанской области     | 1 6 0 0 0 0<br>г.Шымкент, ул.Тауке-хана, 6               | 8 (7252) 30-14-92 ontustik@din.gov.kz            |   |
| 12.   | Департамент по делам религий Павлодарской области           | 1 4 0 0 0 0<br>г.Павлодар, ул.Ленина, 61                 | 8 (7182) 32-73-25 pavlodar@din.gov.kz            |   |
| 13.   | Департамент по делам религий Северо-Казахстанской области   | 1 5 0 0 0 0<br>г. Петропавловск, ул.<br>Конституции, 58  | 8 (7152) 46-30-25 sko@din.gov.kz                 |   |
| 14.   | Департамент по делам религий Восточно-Казахстанской области | 0 7 0 0 0 4<br>г.Усть-Каменогорск, ул.<br>М.Горького, 40 | 8 (7232) 26-25-44 shygys@din.gov.kz              |   |

|     |   |  |  |         |
|-----|---|--|--|---------|
| 15. | Департамент по делам религиозных городов Астаны | 0 1 0 0 0 0<br>г. Астана, ул.Мира, 11          | 8 (7172) 55-74-53,<br>ф.32-74-21<br>din.gov.kz | astana@ |
| 16. | Департамент по делам религиозных городов Алматы | 0 5 0 0 0 0<br>г. Алматы, ул.Абылай-хана, 74 а | 8 (7272) 72-87-42<br>@din.gov.kz               | almaty  |

**П р и л о ж е н и е 3**  
к стандарту государственной услуги «Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности»  
Начальнику управления архитектуры и градостроительства (области, города республиканского значения, столицы)

-----  
( *Фамилия, имя, отчество* )

**З а я в и т е л ь**

-----  
( *Фамилия, имя, отчество, адрес и телефон для физических лиц.*

*Наименование организации, почтовый адрес и телефон для юридических лиц*)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать решение о строительстве культового здания (сооружения) на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ га, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

-----  
Культовое сооружение \_\_\_\_\_  
( *Конфессиональная принадлежность* )

Источник финансирования строительства культового сооружения \_\_\_\_\_



Вместимость культового сооружения (количество прихожан) \_\_\_\_\_

Подпись, дата, печать (для юридических лиц)

П р и л о ж е н и е 4

к стандарту государственной  
услуги «Выдача решения о  
строительстве культовых зданий  
(сооружений) и определении их  
месторасположения, а также  
перепрофилировании (изменении  
функционального назначения) зданий  
(сооружений) в культовые здания  
(сооружения) по согласованию с  
уполномоченным органом в сфере  
религиозной деятельности»

Начальнику управления архитектуры  
и градостроительства (области,  
города республиканского значения,  
столицы)

(Фамилия, имя, отчество)

З а я в и т е л ь

(Фамилия, имя, отчество, адрес и  
телефон для физических лиц.

Наименование организации,  
почтовый адрес и телефон для  
юридических лиц)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать решение о перепрофилировании (изменении функционального назначения) здания (сооружения) с «\_\_\_\_\_» в культовое здание (сооружение), расположенного по адресу \_\_\_\_\_.

Культовое сооружение \_\_\_\_\_.

(Конфессиональная принадлежность)

Вместимость культового сооружения (количество прихожан) \_\_\_\_\_

Подпись, дата, печать (для юридических лиц)

П р и л о ж е н и е 5  
к стандарту государственной  
услуги «Выдача решения о  
строительстве культовых зданий  
(сооружений) и определении их  
месторасположения, а также  
перепрофилировании (изменении  
функционального назначения) зданий  
(сооружений) в культовые здания  
(сооружения) по согласованию с  
уполномоченным органом в сфере  
религиозной деятельности»

### Таблица. Значения показателей качества и эффективности

| Показатели и эффективность  | качества | Нормативное значение показателя | Целевое значение показателя в последующем году | Текущее значение показателя в отчетном году |
|---|----------|---------------------------------|--|---|
| 1   |          | 2                               | 3  | 4   |
| 1. Своевременность  |          |                                 |  |   |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа                                |          |                                 |  |   |
| 2. Качество   |          |                                 |  |   |
| 2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги                |          |                                 |  |   |
| 3. Доступность  |          |                                 |  |   |
| 3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги |          |                                 |  |   |
| 3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате  |          |                                 |  |   |
| 4. Процесс обжалования  |          |                                 |  |   |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных получателей по данной государственной услуге             |          |                                 |  |   |
| 5. Вежливость   |          |                                 |  |   |
| 5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала                                   |          |                                 |  |   |

