

Об утверждении Регламента государственной услуги "Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики , назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан"

Утративший силу

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам религий от 12 декабря 2012 года № 131. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 декабря 2012 года № 8244. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам религий от 18 марта 2014 года № 11

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам религий от 18.03.2014 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1, со статьей 15-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года, подпункта 9) статьи 4 Закона Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» от 11 октября 2011 года, а также постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 февраля 2012 года № 273 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам», постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 октября 2012 года № 1311 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности»,

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики , назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан».

2. Департаменту анализа и стратегического планирования Агентства Республики Казахстан по делам религий (далее - Агентство) (Оспанов С.К.) совместно с Управлением правового обеспечения Агентства (Жуанышпаева А.Т.) обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Казахстан и официальное опубликование в средствах массовой информации настоящего приказа.

3. Департаменту анализа и стратегического планирования Агентства (Оспанов С.К.) после государственной регистрации разместить настоящий приказ

на интернет-ресурсе Агентства и довести его до сведения всех структурных подразделений, территориальных органов и подведомственных организаций А г е н т с т в а .

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства Азильханова М.А.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

П р е д с е д а т е л ь
Агентства по делам религий
Республики Казахстан К.Лама Шариф

У т в е р ж д е н

Приказом Председателя

Агентства

Республики

Казахстан

по делам религий

от 12 декабря 2012 года № 131

Регламент государственной услуги

«Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственную услугу «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан» (далее – государственная услуга) осуществляет Агентство Республики Казахстан по делам религий (далее – Агентство), адрес которого указан в приложении 1 к Стандарту государственной услуги «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики , назначение иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан», утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 октября 2012 года № 1311 (далее – Стандарт), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача

письма-согласования деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, и назначения иностранным религиозным центром руководителя религиозного объединения в Республике Казахстан (далее – письмо-согласование), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

4. Получатель государственной услуги (либо его представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) – юридическое лицо, которому оказывается государственная услуга (далее - получатель).

2. Требования к оказанию государственной услуги

5. Информация о государственной услуге размещается на портале электронного Правительства: www.e.gov.kz, на интернет-ресурсе Агентства www.din.gov.kz.

6. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 7 Стандарта.

7. Для получения государственной услуги получатель (либо представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) представляет в Агентство документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

3. Описание действий (взаимодействия)

в процессе оказания государственной услуги

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

11. Прием документов получателя для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии Агентства в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 1 настоящего Регламента.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель (либо представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) подает сотруднику канцелярии Агентства документы в соответствии с пунктом 11 Стандарта;

2) сотрудник канцелярии Агентства принимает пакет документов, выдает

получателю копию заявления либо ходатайства со штампом регистрации уполномоченного органа (входящий номер, дата) о получении документов, регистрирует документы в журнале регистрации и передает их на рассмотрение руководству Агентства;

3) после рассмотрения, руководство Агентства отписывает документы ответственному исполнителю;

4) ответственный исполнитель рассматривает документы и подготавливает письмо-согласование, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде, в случае если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 16 Стандарта;

5) руководство Агентства подписывает письмо-согласование либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде;

6) сотрудником канцелярии Агентства осуществляется выдача результата оказанной государственной услуги получателю (либо представителю по нотариально засвидетельствованной доверенности) на бумажном носителе нарочно либо направляется почтой по адресу, указанному получателем.

Выдача письма-согласования регистрируется в журнале выданных писем-согласований.

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

- 1) сотрудник канцелярии;
- 2) руководство;
- 3) ответственный исполнитель.

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

15. Схема, отражающая взаимодействие между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги «Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории республики, назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан»

Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
Наименование СФЕ	Сотрудник канцелярии	Руководство	Ответственный исполнитель	Руководство	Сотрудник канцелярии
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, выдача получателю копии заявления либо ходатайства со штампом регистрации Агентства Республики Казахстан по делам религий (входящий номер, дата) о получении документов, регистрация документов в журнале регистрации и передача их на рассмотрение руководству	Ознакомление с документами и направление ответственного исполнителя	Рассмотрение и подготовка письма-согласования либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Рассмотрение и подписание письма-согласования либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Подготовка к в письма-согласо получателю л мотивированн ответа об отка предоставлени государственн услуги
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрационный номер и выдача копии заявления получателю	Резолюция руководства	Письмо-согласование либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Подписание письма-согласования либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Регистрация в ы д а ч а письма-согласо получателю л мотивированн ответа об отка предоставлени государственн услуги в нар либо направл почтой по ад указанному получателем
Сроки исполнения	30 минут	В течение дня	В течение тридцати дней	В течение тридцати дней	В течение дня

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс

Группа 1 Сотрудник канцелярии	СФЕ	Группа 2 Руководство	СФЕ	Группа 3 СФЕ	Ответственный исполнитель
Действие № 1 Прием документов, выдача получателю копии заявления либо ходатайства со штампом регистрации Агентства Республики Казахстан по делам религий (входящий номер, дата) о получении документов, регистрация документов в журнале регистрации и передача их на рассмотрение руководству	1	Действие № 2 Наложение резолюции о назначении ответственного исполнителя	2	Действие № 3	Рассмотрение и подготовка письма-согласования
		Действие № 4			Рассмотрение и подписание письма-согласования
Действие № 5 Регистрация и выдача письма-согласования получателю на бумажном носителе нарочно либо направляется почтой по адресу, указанному получателем	5				

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс

Группа 1 Сотрудник канцелярии	СФЕ	Группа 2 Руководство	СФЕ	Группа 3 СФЕ	Ответственный исполнитель
Действие № 1 Прием документов, выдача получателю копии заявления либо ходатайства со штампом регистрации Агентства Республики Казахстан по делам религий (входящий номер, дата) о получении документов, регистрация документов в журнале регистрации и передача их на рассмотрение руководству	1	Действие № 2 Наложение резолюции о назначении ответственного исполнителя	2	Действие № 3	Рассмотрение и подготовка мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
		Действие № 4			Рассмотрение и подписание мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги
Действие № 5 Регистрация и выдача мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю на бумажном носителе нарочно либо направляется почтой по адресу, указанному получателем	5				

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги
«Согласование деятельности иностранных
религиозных объединений на территории
республики, назначения иностранными
религиозными центрами руководителей
религиозных объединений в Республике Казахстан»

Схема функционирования взаимодействия при обращении получателя в Агентство Республики Казахстан по делам религий

