

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 19 марта 2014 года № А-3/91. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 28 апреля 2014 года № 4133. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 16 июня 2015 года № А-6/278

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 16.06.2015 № А-6/278 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», акимат области
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Маржикпаева Е.Б.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие по истечению 10 календарных дней после дня его официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности».

Аким области

К.Айтмухаметов

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

Регламент 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)»****1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)» (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Управление архитектуры и градостроительства Акмолинской области» (далее – услугодатель) по согласованию с государственным учреждением «Управление по делам религий Акмолинской области» (далее – Управление).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги являются решение местного исполнительного органа области о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения или о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет документы, указанные в пункте 9 стандарта 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)», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности» от 24 февраля 2014 года № 137.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии Услугодателя осуществляет прием заявлений и документов - не более 20 минут. Результат – копия заявления Услугополучателя с о ш т а м п о м ;

2) сотрудник канцелярии Услугодателя направляет заявления и документы в местный исполнительный орган (далее - МИО) для регистрации – в течение 1 календарного дня. Результат – регистрация заявления (документов) У с л у г о п о л у ч а т е л я ;

3) сотрудник канцелярии МИО регистрирует документы с последующим направлением Услугодателю - в течение 1 календарного дня. Результат – зарегистрированные документы Услугополучателя в МИО;

4) сотрудник канцелярии Услугодателя регистрирует заявление и документы - не более 20 минут. Результат – зарегистрированные документы У с л у г о п о л у ч а т е л я у У с л у г о д а т е л я ;

5) Руководитель Услугодателя ознакомливается и определяет ответственного исполнителя - 1 час. Результат – определение ответственного исполнителя;

6) ответственный исполнитель Услугодателя направляет документы Услугополучателя для согласования в Управление - в течение 1 календарного дня. Результат – направление документов Услугополучателя в Управление;

7) Управление рассматривает документы Услугополучателя и подготавливает согласования либо мотивированный отказ в согласовании с последующим направлением Услугодателю - в течение 10 календарных дней. Результат – согласование либо мотивированный отказ в согласовании;

8) ответственный исполнитель Услугодателя подготавливает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - в течение 5 календарных дней. Результат – проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

9) Руководитель Услугодателя ознакомливается с документами, подписывает проект решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - в течение 1 календарного дня. Результат – подписанный проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

10) сотрудник канцелярии Услугодателя направляет проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в МИО - в течение 1 календарного дня. Результат – направление проекта решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

11) МИО утверждает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги с последующим направлением Услугодателю -

в течение 9 календарных дней. Результат – утвержденное решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

12) Услугодатель выдает или направляет по почте Услугополучателя решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - в течение 1 календарного дня. Результат – выдача или направление решения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 17.07.2014 № А-6/305 (вводится в действие со дня официального опубликования).

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) :

1) сотрудник канцелярии Услугодателя осуществляет прием заявлений и документов - не более 20 минут;

2) сотрудник канцелярии Услугодателя направляет заявления и документы в МИО для регистрации – в течение 1 календарного дня;

3) сотрудник канцелярии МИО регистрирует документы с последующим направлением Услугодателю - в течение 1 календарного дня;

4) сотрудник канцелярии Услугодателя регистрирует заявление и документы - не более 20 минут;

5) Руководитель Услугодателя ознакомливается и определяет ответственного исполнителя - 1 час;

6) ответственный исполнитель Услугодателя направляет документы Услугополучателя для согласования в Управление - в течение 1 календарного дня ;

7) Управление рассматривает документы Услугополучателя и подготавливает согласование либо мотивированный отказ в согласовании с последующим направлением Услугодателю - в течение 10 календарных дней;

8) ответственный исполнитель Услугодателя подготавливает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - в

течение 5 календарных дней;

9) Руководитель Услугодателя ознакомливается с документами, подписывает проект решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - в течение 1 календарного дня;

10) сотрудник канцелярии Услугодателя направляет проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в МИО - в течение 1 календарного дня;

11) МИО утверждает решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги с последующим направлением Услугодателю - в течение 9 календарных дней;

12) Услугодатель выдает или направляет по почте Услугополучателя решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги - в течение 1 календарного дня.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными постановлением акимата Акмолинской области от 17.07.2014 № А-6/305 (вводится в действие со дня официального опубликования).

8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 8 - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 17.07.2014 № А-6/305 (вводится в действие со дня официального опубликования).

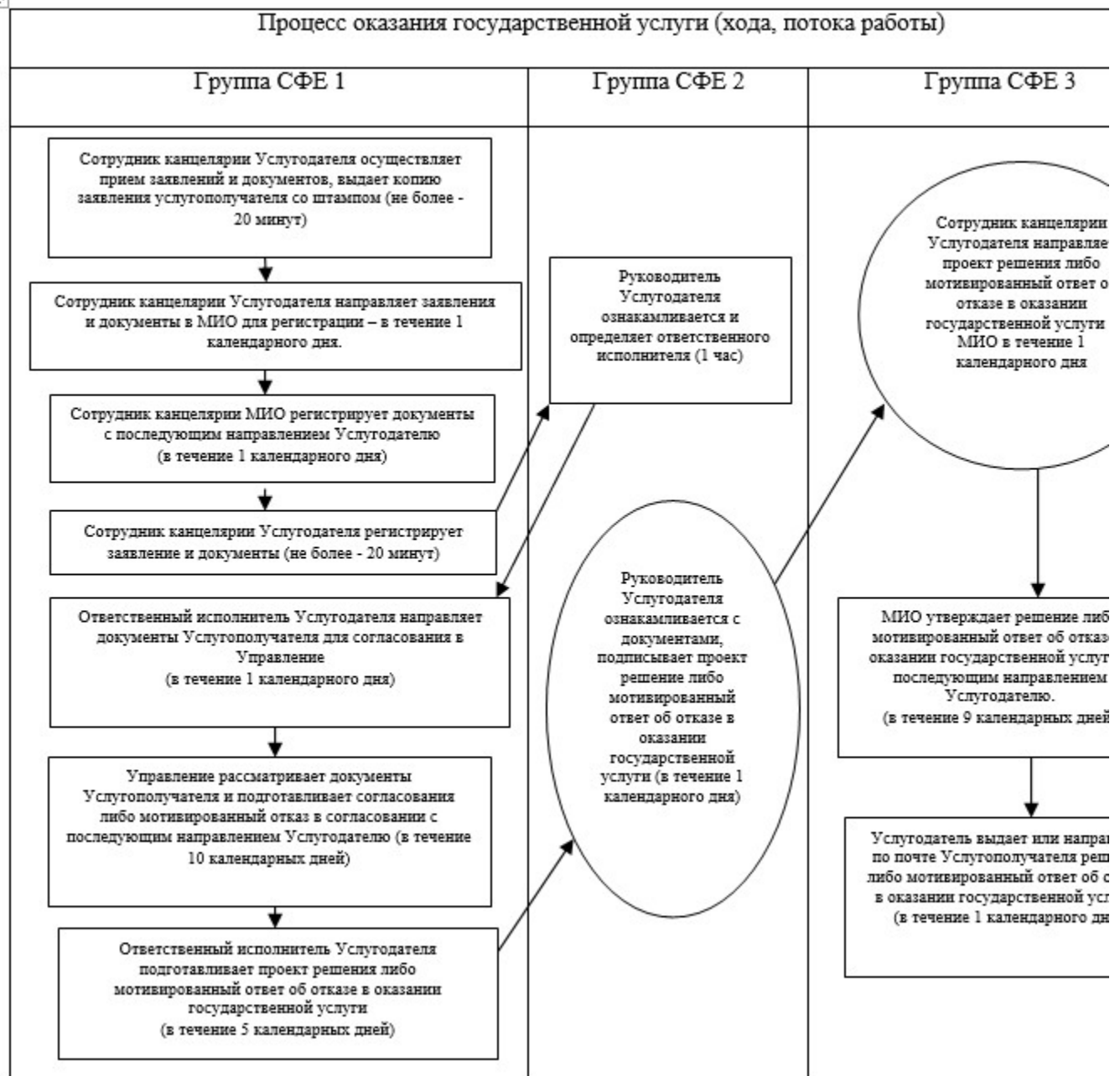
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Акмолинской области от 17.07.2014 № А-6/305 (вводится в действие со дня официального опубликования).

Приложение 1 к Регламенту 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)»

Блок-схема последовательности оказания государственной услуги

Сноска. Приложение 1 – в редакции постановления акимата Акмолинской области от 17.07.2014 № А-6/305 (вводится в действие со дня официального опубликования).



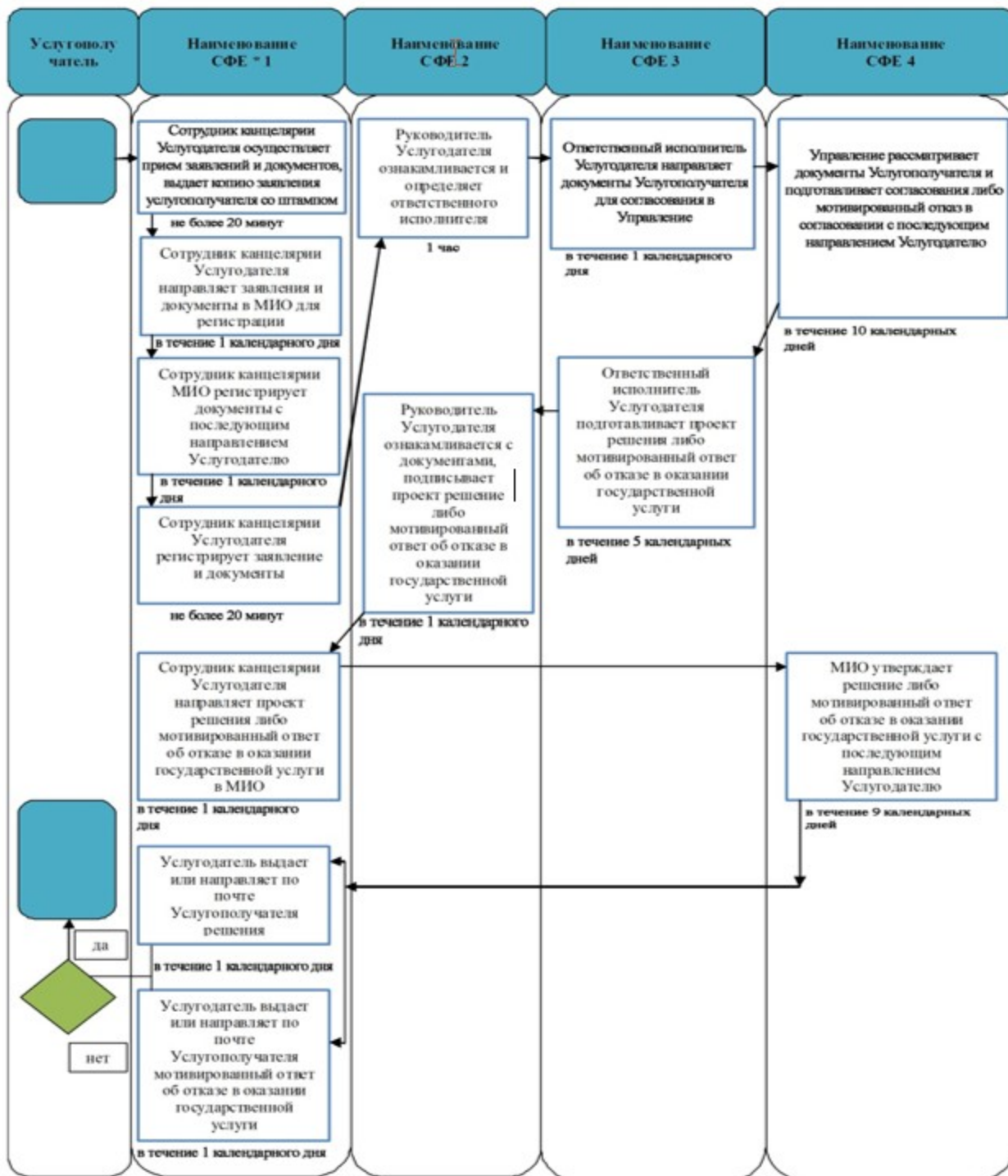
Расшифровка аббревиатуры: СФЕ - структурно-функциональная единица

Приложение 2 к Регламенту 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)»

Справочник бизнес-процессов оказания 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)»

Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Акмолинской области от 17.07.2014 № А-6/305 (вводится в действие со дня официального опубликования).



Расшифровка аббревиатуры: *СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).