

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере религиозной деятельности**

***Утративший силу***

Постановление акимата Мангистауской области от 24 апреля 2014 года № 83. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 27 мая 2014 года № 2436. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 27 июля 2015 года № 211

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 27.07.2015 № 211(вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).  
      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.  
      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)";  
      2) регламент государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения";  
      3) регламент государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность".  
      2. Государственному учреждению "Управление по делам религий Мангистауской области" (Есбергенов Е.Ж.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.  
      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Чужегулова А. А.  
      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого 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* | *А. Айдарбаев* |

      "СОГЛАСОВАНО"  
      Руководитель государственного  
      учреждения "Управление по делам  
      религий Мангистауской области"  
      Есбергенов Е.Ж.  
      24 апрель 2014 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Мангистауской области от 24 апрель 2014 года № 83 |

**Регламент государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" (далее – государственная услуга) оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) акиматом Мангистауской области (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются государственным учреждением "Управление по делам религий Мангистауской области" (далее – управление).   
      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.  
      3. Результат оказания государственной услуги – решение об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения.  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем документов согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137 (далее – Стандарт) от услугополучателя.  
      5. Процедуры (действия) входящие в состав процесса оказания государственной услуги:  
      1) прием документов и направление акиму области;  
      2) наложение резолюции и передача документов управлению;  
      3) рассмотрение поступивших документов руководителем управления и определение ответственного исполнителя управления;  
      4) рассмотрение документов и оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем управления;  
      5) визирование результата оказания государственной услуги руководителем управления;   
      6) подписание результата оказания государственной услуги;  
      7) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю.

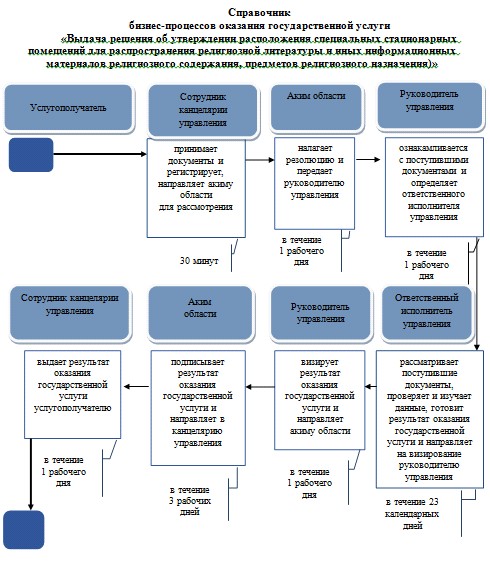
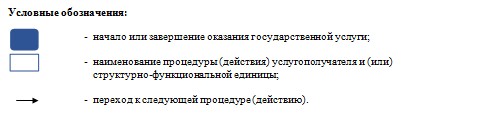
**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник канцелярии управления;  
      2) руководитель управления;  
      3) ответственный исполнитель управления;  
      4) аким области.  
      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя;  
      1) сотрудник канцелярии управления принимает документы, перечень которых установлен в пункте 9 Стандарта, осуществляет регистрацию, после чего направляет акиму области для рассмотрения (30 минут).  
      Подтверждением принятия пакета документов от услугополучателя, является копия заявления услугополучателя со штампом, содержащая дату и время приема документов, с указанием фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы.  
      2) аким области налагает резолюцию и передает руководителю управления для рассмотрения (в течение 1 рабочего дня);   
      3) руководитель управления ознакамливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя управления (в течение 1 рабочего дня);  
      4) ответственный исполнитель управления рассматривает поступившие документы услугополучателя, проверяет и изучает данные (в течении 23 календарных дней), готовит результат оказания государственной услуги, направляет руководителю управления;  
      5) руководитель управления визирует результат оказания государственной услуги и направляет акиму области на подпись (в течение 1 рабочего дня);  
      6) аким области подписывает результат оказания государственной услуги (в течение 3 рабочих дней);  
      7) сотрудник канцелярии управления выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (в течение 1 рабочего дня).  
      8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" (далее - Регламент).  
      Сноска. Пункт 8 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес процессов государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.  
      Сноска. Постановление дополнено пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" |

      Сноска. Приложение 1 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" |

      Сноска. Постановление дополнено приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).   
         
       

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Мангистауской области от 24 апреля 2014 года № 83 |
|  |  |

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача решения о согласовании расположения помещений**  
**для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)" 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)" (далее – государственная услуга) оказывается юридическим лицам (далее – услугополучатель) акиматом Мангистауской области (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются государственным учреждением "Управление по делам религий Мангистауской области" (далее – управление).  
      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.  
      3. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование о согласовании расположения помещения для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137 (далее – Стандарт).  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем документов согласно пункту 9 Стандарта от услугополучателя.  
      5. Процедуры (действия) входящие в состав процесса оказания государственной услуги:  
      1) прием документов и направление акиму области;  
      2) наложение резолюции и передача документов управлению;  
      3) рассмотрение поступивших документов руководителем управления и определение ответственного исполнителя управления;  
      4) рассмотрение документов и оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем управления;  
      5) визирование результата оказания государственной услуги руководителем управления;   
      6) подписание результата оказания государственной услуги;  
      7) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

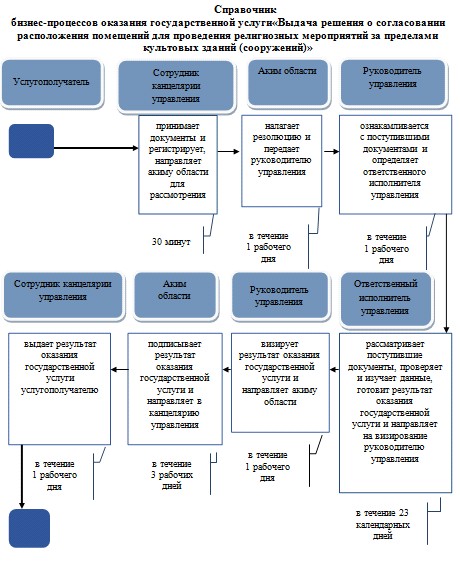
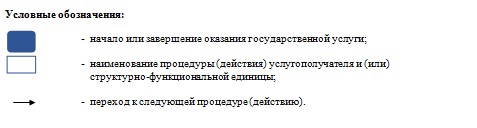
      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник канцелярии управления;  
      2) руководитель управления;  
      3) ответственный исполнитель управления;  
      4) аким области.  
      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя;  
      1) сотрудник канцелярии управления принимает документы, перечень которых установлен в пункте 9 Стандарта, осуществляет регистрацию, после чего направляет акиму области для рассмотрения ( 30 минут).  
      Подтверждением принятия пакета документов от услугополучателя, является копия заявления услугополучателя со штампом, содержащая дату и время приема документов, с указанием фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы.   
      2) аким области налагает резолюцию и передает руководителю управления для рассмотрения (в течение 1 рабочего дня);   
      3) руководитель управления ознакамливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя управления (в течение 1 рабочего дня);  
      4) ответственный исполнитель управления рассматривает поступившие документы услугополучателя, проверяет и изучает данные (в течении 23 календарных дней), готовит результат оказания государственной услуги, направляет руководителю управления;  
      5) руководитель управления визирует результат оказания государственной услуги и направляет акиму области на подпись (в течение 1 рабочего дня);  
      6) аким области подписывает результат оказания государственной услуги (в течение 3 рабочих дней);  
      7) сотрудник канцелярии управления выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (в течение 1 рабочего дня).  
      8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)" (далее - Регламент).  
      Сноска. Пункт 8 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес процессов государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.  
      Сноска. Постановление дополнено пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)" |
|  |  |

      *Сноска. Приложение 1 - в редакции постановления акимата* *Мангистауской области от 30.10.2014*  № 268*(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)" |
|  |  |

      Сноска. Постановление дополнено приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).   
        
       

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Мангистауской области от 24 апреля 2014 года № 83 |
|  |  |

**Регламент государственной услуги**  
**"Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" (далее – государственная услуга) оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) акиматом Мангистауской области (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются государственным учреждением "Управление по делам религий Мангистауской области" (далее – управление).   
      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.  
      3. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации (перерегистрации) миссионера по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137 (далее – Стандарт), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.   
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем документов согласно пункту 9 Стандарта от услугополучателя.  
      5. Процедуры (действия) входящие в состав процесса оказания государственной услуги:  
      1) прием документов и направление акиму области;  
      2) наложение резолюции и передача документов управлению;  
      3) рассмотрение поступивших документов руководителем управления и определение ответственного исполнителя управления;  
      4) рассмотрение документов и оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем управления;  
      5) визирование результата оказания государственной услуги руководителем управления;   
      6) подписание результата оказания государственной услуги;  
      7) направление результата оказания государственной услуги услугополучателю.

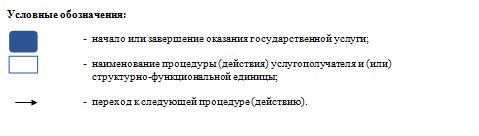
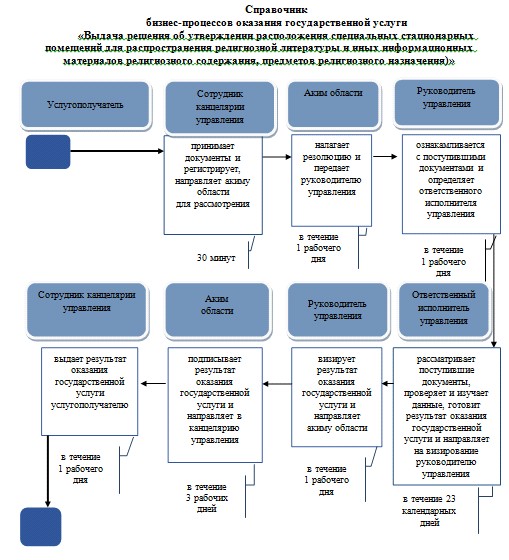
**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) сотрудник канцелярии управления;  
      2) руководитель управления;  
      3) ответственный исполнитель управления;  
      4) аким области.  
      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя;  
      1) сотрудник канцелярии управления принимает документы, перечень которых установлен в пункте 9 Стандарта, осуществляет регистрацию, после чего направляет акиму области для рассмотрения (30 минут).  
      Подтверждением принятия пакета документов от услугополучателя, является копия заявления услугополучателя со штампом, содержащая дату и время приема документов, с указанием фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы.   
      2) аким области налагает резолюцию и передает руководителю управления для рассмотрения (в течение 1 рабочего дня);   
      3) руководитель управления ознакамливается с поступившими документами и определяет ответственного исполнителя управления (в течение 1 рабочего дня);  
      4) ответственный исполнитель управления рассматривает поступившие документы услугополучателя, проверяет и изучает данные (в течении 23 календарных дней), готовит результат оказания государственной услуги, направляет руководителю управления;  
      5) руководитель управления визирует результат оказания государственной услуги и направляет акиму области на подпись (в течение 1 рабочего дня);  
      6) аким области подписывает результат оказания государственной услуги (в течение 3 рабочих дней);  
      7) сотрудник канцелярии управления выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (в течение 1 рабочего дня).  
      8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" (далее - Регламент).  
      Сноска. Пункт 8 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес процессов государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.  
      Сноска. Постановление дополнено пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" |
|  |  |

      Сноска. Приложение 1 - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).   
       

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" |

      Сноска. Постановление дополнено приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Мангистауской области от 30.10.2014 № 268(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).   
         
      

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан