

**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 постановлениемакимата Мангистауской областиот 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 1к регламенту государственной услуги"Выдача решения об утверждении расположенияспециальных стационарных помещений дляраспространения религиозной литературыи иных информационных материалов религиозногосодержания, 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 2к регламенту государственной услуги"Выдача решения об утверждении расположенияспециальных стационарных помещений дляраспространения религиозной литературыи иных информационных материалов религиозногосодержания, 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 постановлениемакимата Мангистауской областиот 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 1к регламенту государственной услуги"Выдача решения о согласовании расположенияпомещений для проведения религиозныхмероприятий 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 2к регламенту государственной услуги"Выдача решения о согласованиирасположения помещений для проведениярелигиозных мероприятий за пределамикультовых 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 постановлениемакимата Мангистауской областиот 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 1к регламенту государственной услуги"Проведение регистрации и перерегистрациилиц, 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 2к регламенту государственной услуги"Проведение регистрации и перерегистрациилиц, 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