

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 Павлодарской области от 24 апреля 2014 года № 124/4. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 22 мая 2014 года № 3819. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 19 мая 2015 года № 142/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 19.05.2015 № 142/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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. Признать утратившим силу постановление акимата Павлодарской области от 5 апреля 2013 года № 100/4 "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) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3525, опубликовано 11 мая 2013 года в газете "Сарыарқа самалы", 11 мая 2013 года в газете "Звезда Прииртышья").

3. Государственному учреждению "Управление архитектуры и градостроительства Павлодарской области" обеспечить официальное опубликование в установленном законодательством порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Турганова Д.Н.

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

Аким области

К. Бозумбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Руководитель управления

по делам религии Павлодарской

области

Е. Рахимжанов

"25" апреля 2014 года

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от "24" апреля 2014 года № 124/4

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)"

1. Общие положения

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

2) Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3) Результатом оказываемой государственной услуги является 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) (далее – решение), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основанию, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)", утвержденный постановлением

Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137 (далее – Стандарт) на бумажном носителе (далее – отказ).

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

1) Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, выдает копии заявления услугополучателя со штампом регистрации (входящий номер, дата) – не более 30 минут;

руководитель услугодателя рассматривает и направляет ответственному сотруднику для исполнения – в течение 1 календарного дня;

ответственный сотрудник услугодателя проверяет документы, направляет запрос для согласования в Управление, либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 2 календарных дней;

Управление согласовывает либо отказывает в согласовании выдачи решения, и направляет ответ услугодателю – в течение 3 календарных дней;

ответственный сотрудник услугодателя подготавливает проект постановления акимата области и представляет на проверку руководству, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 14 календарных дней;

руководитель услугодателя подписывает материалы по проекту постановления и направляет в акимат области, либо подписание мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – в течение 1 календарного дня;

акимат области подписывает постановление и направляет к услугодателю – в течение 7 календарных дней;

ответственный сотрудник услугодателя выдает результат услугополучателю при личном его посещении либо направляет по почте – в течение 1 календарного дня;

3) Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

результатом процедуры № 1 является копия заявления услугополучателя со штампом регистрации (входящий номер, дата) и направление документов на рассмотрение руководителю;

результатом процедуры № 2 является направление для исполнения ответственному сотруднику;

результатом процедуры № 3 является направление документов услугополучателя в Управление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

результатом процедуры № 4 является согласование либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

результатом процедуры № 5 является проект постановления, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

результатом процедуры № 6 является подписание материалов по проекту постановления и направление в акимат области, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

результатом процедуры № 7 является подписанный проект постановления акиматом области;

результатом процедуры № 8 является выдача результата государственной услуги услугополучателю при личном его посещении либо направление по почте в адрес услугополучателя.

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

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

- сотрудник канцелярии услугодателя;
- ответственный сотрудник услугодателя;
- Управление;
- руководство услугодателя;
- акимат области.

2) Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1 и блок-схема прохождения каждой процедуры (действия) в приложении 2.

3) 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 3 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

Государственная услуга через республиканское государственное учреждение на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Павлодарской области и веб-портал не оказывается.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания(сооружения)"

Описание последовательности процедур (действий) структурных подразделений (работников)

Действия процесса						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
2	Наименование структурного подразделения	Сотрудник канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный сотрудник услугодателя	Управление	Ответств сотрудник услугодат
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	П р и е м документов	Рассмотрение и направление ответственного сотруднику для исполнения	Проверка документов, направление запроса для согласования в Управление, либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги	Согласовывает л и б о отказывает в согласовании выдачи решения, и направляет о т в е т услугодателю	Подгото проекта постанов акимата (и предст на прои руководс либо под мотивирс ответа об оказ государст услуги
4	Форма завершения (данные, документ,	Копия заявления услугополучателя со штампом регистрации	Наложение резолюции	Сопроводительное письмо в Управление о направлении	Направление ответа	Проект р либо отк

организационно-распорядительное решение)	входящий номер, дата)		документов на согласование	услугодателю	
5 Сроки исполнения	Не более 30 минут	В течение 1 календарного дня	В течение 2 календарных дней	В течение 3 календарных дней	В течен календаг дней

Приложение 2
к регламенту государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания(сооружения)"

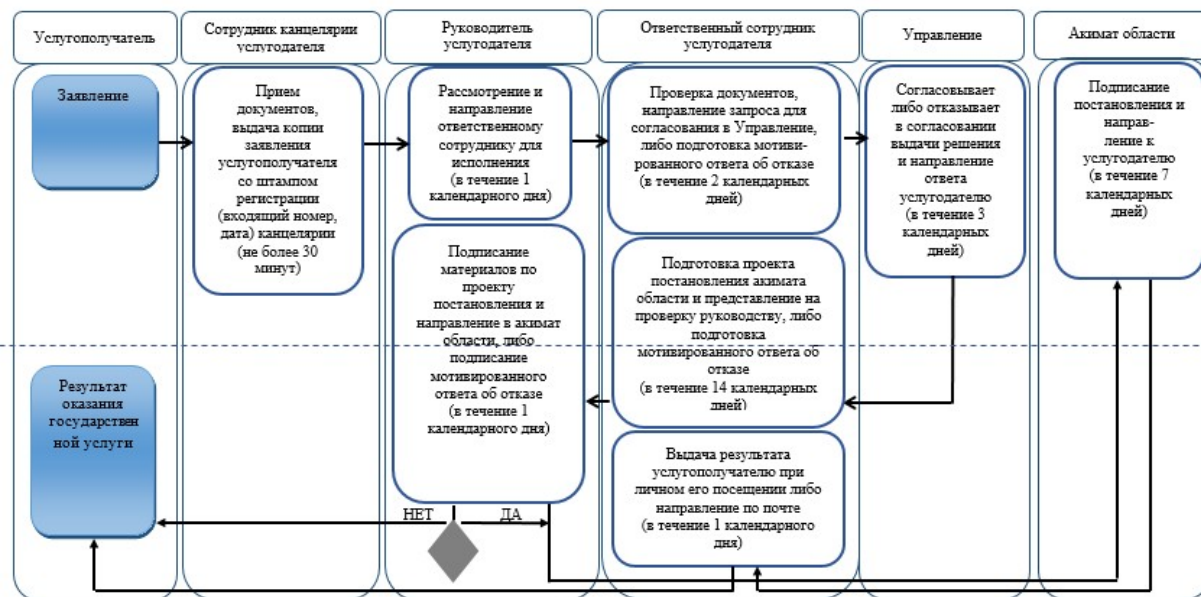
Блок-схема

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками)







Приложение 3
к регламенту государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), 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), определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)"



Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональных единиц;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).