

**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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаПавлодарской областиот "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 тeчение 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 1к регламенту государственнойуслуги "Выдача решения остроительстве культовых зданий(сооружений), определении ихместорасположения, а такжеперепрофилировании (изменениифункционального назначения) зданий (сооружений) в культовыездания(сооружения)" |

 **Описание последовательности процедур (действий)**
**структурных подразделений (работников)**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | Действия процесса
 |
| 1
 | № действия (хода, потока работ)
 | 1
 | 2
 | 3
 | 4
 | 5
 | 6
 | 7
 | 8
 |
| 1
 | 2
 | 3
 | 4
 | 5
 | 6
 | 7
 | 8
 | 9
 | 10
 |
| 2
 | Наименование структурного подразделения
 | Сотрудник канцелярии услугодателя
 | Руководитель услугодателя
 | Ответственный сотрудник услугодателя
 | Управление
 | Ответственный сотрудник услугодателя
 | Руководитель услугодателя
 | Акимат области
 | Ответственный сотрудник услугодателя
 |
|
3
 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции)
 | Прием документов
 | Рассмотрение и направление ответственному сотруднику для исполнения
 | Проверка документов, направление запроса для согласования в Управление, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги
 | Согласовывает либо отказывает в согласовании выдачи решения, и направляет ответ услугодателю
 | Подготовка проекта постановления акимата области и представление на проверку руководству, либо подготовка мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги
 | Подписание материалов по проекту постановления и направление в акимат области, либо подписание мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги
 | Подписание постановления и направление к услугодателю
 | Выдача результата услугополучателю при личном его посещении либо направление по почте
 |
| 4
 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)
 | Копия заявления услугополучателя со штампом регистрации (входящий номер, дата)
 | Наложение резолюции
 | Сопроводительное письмо в Управление о направлении документов на согласование
 | Направление ответа услугодателю
 | Проект решения либо отказ
 | Подписанный проект постановления
 | Подписанный проект постановления
 | Решение либо отказ
 |
| 5
 | Сроки исполнения
 | Не более 30 минут
 | В течение 1 календарного дня
 | В течение 2 календарных дней
 | В течение 3 календарных дней
 | В течение 14 календарных дней
 | В течение 1 календарного дня
 | В течение 7 календарных дней
 | В течение 1 календарного дня
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламенту государственнойуслуги "Выдача решения остроительстве культовых зданий(сооружений), определении ихместорасположения, а такжеперепрофилировании (изменениифункционального назначения) зданий (сооружений) в культовыездания(сооружения)" |

 **Блок-схема**
**Описание последовательности процедур (действий)**
**между структурными подразделениями (работниками)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к регламенту государственнойуслуги "Выдача решения остроительстве культовых зданий(сооружений), определенииих месторасположения,а такжеперепрофилировании (изменениифункционального назначения) зданий (сооружений) в культовыездания (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:**



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