

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере религиозной деятельности

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 28 июля 2015 года № 311. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 26 августа 2015 года № 5841. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 13 января 2020 года № 11

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 13.01.2020 № 11 (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 Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения";

2) регламент государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)".

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

Аким области

Н. Садуакасов

Утвержден
постановлением акимата
от 28 июля 2015 года
№ 311

Регламент государственной услуги

"Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом Костанайской области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 1 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 16.01.2019 № 10 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - решение о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения", утвержденного приказом Министра культуры и спорта от 23 апреля 2015 года № 147 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности" (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 заявление услугополучателя по форме согласно приложению к Стандарту и документы, указанные в пункте 9 Стандарта (далее - пакет документов).

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю - 30 минут.

Результат процедуры (действия) - копия заявления услугополучателя со штампом услугодателя, содержащим дату, время приема и номер входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 часа.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, 20 (двадцать) календарных дней.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, 9 (девять) календарных дней.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) ответственный исполнитель выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 30 минут.

Результат процедуры (действия) – выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

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 услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю - 30 минут.

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 часа.

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, 20 (двадцать) календарных дней.

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, 9 (девять) календарных дней.

5) ответственный исполнитель выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 30 минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок раздела 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 10.08.2016 № 378 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации заявления услугополучателя по форме согласно приложению 1 к Стандарту и документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов).

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту представленного услугополучателем пакета документов, 5 (пять) минут;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к Стандарту, 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов, 5 (пять) минут;

4) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю, услугодатель подготавливает результат оказания государственной услуги и направляет его в Государственную корпорацию, 29 (двадцать девять) календарных дней;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение 1 (одного) месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения в течение 1 (одного) года. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Государственная услуга через веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

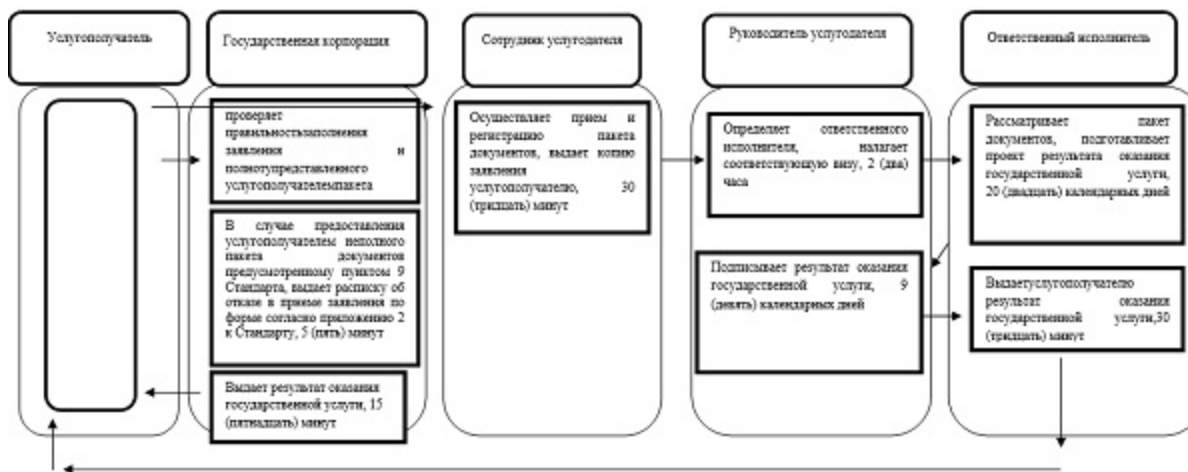
Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 9 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культурных зданий (сооружений),
определении их месторасположения"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения о строительстве культурных зданий (сооружений), определении их месторасположения"

Сноска. Приложение – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Утвержден
 постановлением акимата
 от 28 июля 2015 года
 № 311

Регламент государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом Костанайской области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 1 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 16.01.2019 № 10 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - решение о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (

сооружений) в культовые здания (сооружения) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)", утвержденного приказом Министра культуры и спорта от 23 апреля 2015 года № 147 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности" (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 заявление услугополучателя по форме согласно приложению к Стандарту и документы, указанные в пункте 9 Стандарта (далее - пакет документов).

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю - 30 минут.

Результат - копия заявления услугополучателя со штампом услугополучателя, содержащим дату, время приема и номер входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 часа.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, 20 (двадцать) календарных дней.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, 9 (девять) календарных дней.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) ответственный исполнитель выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 30 минут.

Результат процедуры (действия) – выданный услугополучателю результат оказания государственной услуги.

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 услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю - 30 минут.

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, 2 часа.

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги, 20 (двадцать) календарных дней.

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги, 9 (девять) календарных дней.

5) ответственный исполнитель выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 30 минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок раздела 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 10.08.2016 № 378 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации заявления услугополучателя по форме согласно приложению 1 к Стандарту и документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов).

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту представленного услугополучателем пакета документов, 5 (пять) минут;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к Стандарту, 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов, 5 (пять) минут;

4) работник Государственной корпорации подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю, услугодатель подготавливает результат оказания государственной услуги и направляет его в Государственную корпорацию, 29 (двадцать девять) календарных дней;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение 1 (одного) месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения в течение 1 (одного) года. При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Государственная услуга через веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания

государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Сноска. Пункт 9 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о перепрофилировании
(изменении функционального назначения
)
зданий (сооружений) в культовые
здания (сооружения)"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)"

Сноска. Приложение – в редакции постановления акимата Костанайской области от 08.11.2017 № 562 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

