

**О внесении изменений в постановление акимата Алматинской области от 17 августа 2015 года № 364 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Алматинской области от 28 февраля 2018 года № 78. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 16 марта 2018 года № 4571. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 14 февраля 2020 года № 57

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 14.02.2020 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 147 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11183) акимат Алматинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Алматинской области от 17 августа 2015 года № 364 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере архитектуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3442, опубликован 21 октября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

регламент государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

регламент государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление архитектуры и градостроительства Алматинской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Департаменте юстиции Алматинской области;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Алматинской области после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в государственно-правовой отдел аппарата акима Алматинской области сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Алматинской области Л. Турлашова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким Алматинской области*

*А. Баталов*

Приложение 1 утвержденное  
постановлением акимата Алматинской  
области от "28" февраля 2018 года № 78  
Утвержден постановлением акимата  
Алматинской области от 17 августа 2015  
года № 364

## **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 бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения" утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 147 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11183) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

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 случае 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 обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярий услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю, направляет на рассмотрение руководителю услугодателя - 30 (тридцать) минут. Результат - 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 рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя - 4 (четыре) часа. Результат – определение ответственного исполнителя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, и направляет на согласование в государственное учреждение "Управление по делам религий" (далее - Управление) - 3 (три) календарных дня. Результат – направление на согласование в Управление;

4) Управление рассматривает документы и осуществляет согласование либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в согласовании – 7 (семь) календарных дней. Результат – согласование либо мотивированный ответ об отказе в согласовании;

5) ответственный исполнитель услугодателя на основании ответа Управления оформляет результат оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) календарных дней. Результат – направление результата оказания государственной услуги руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и направляет ответственному исполнителю услугодателя – 4 (четыре) календарных дня. Результат – направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

7) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги - 30 (тридцать) минут. Результат – выдача результата 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 канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) Управление.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры ( действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

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

8. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет в Государственную корпорацию пакет документов, согласно пункту 9 Стандарта.

9. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) работник Государственной корпорации принимает документы и выдает расписку о приеме соответствующих документов (согласно пункту 9 Стандарта работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 2 Стандарта) - 20 (двадцать) минут;

2) работник Государственной корпорации направляет принятые документы услугодателю - 3 (три) часа;

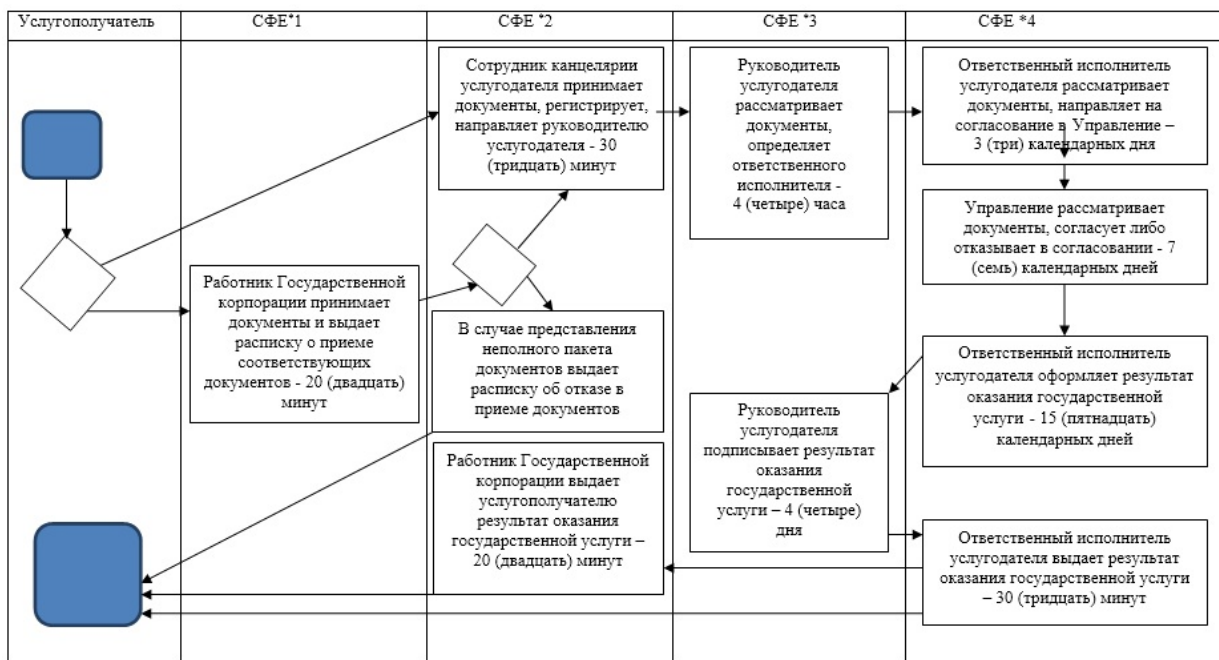
3) порядок действий структурных подразделений услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента;

4) работник Государственной корпорации получает результат оказания государственной услуги от услугодателя – в течении 30 (тридцать) минут;





5) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут.

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

### Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, портала;

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию)

Приложение 2 утвержденное постановлением акимата Алматинской области от "28" февраля 2018 года № 78  
 Утвержден постановлением акимата

## **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 бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)" утвержденного приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 147 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11183) (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

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 случае 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 обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярий услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю, направляет на рассмотрение руководителю услугодателя - 30 (тридцать) минут. Результат - 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 рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя - 4 (четыре) часа. Результат – определение ответственного исполнителя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, и направляет на согласование в государственное учреждение "Управление по делам религий" (далее - Управление) - 3 (три) календарных дня. Результат – направление на согласование в Управление;

4) Управление рассматривает документы и осуществляет согласование либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в согласовании – 7 (семь) календарных дней. Результат – согласование либо мотивированный ответ об отказе в согласовании;

5) ответственный исполнитель услугодателя на основании ответа Управления оформляет результат оказания государственной услуги и направляет руководителю услугодателя - 15 (пятнадцать) календарных дней. Результат – направление результата оказания государственной услуги руководителю услугодателя;

6) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги и направляет ответственному исполнителю услугодателя – 4 (четыре) календарных дня. Результат – направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

7) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги - 30 (тридцать) минут. Результат – выдача результата 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 канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) Управление.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

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

8. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет в Государственную корпорацию пакет документов, согласно пункту 9 Стандарта.

9. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) работник Государственной корпорации принимает документы и выдает расписку о приеме соответствующих документов (согласно пункту 9 Стандарта работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 2 Стандарта) - 20 (двадцать) минут;

2) работник Государственной корпорации направляет принятые документы услугодателю - 3 (три) часа;

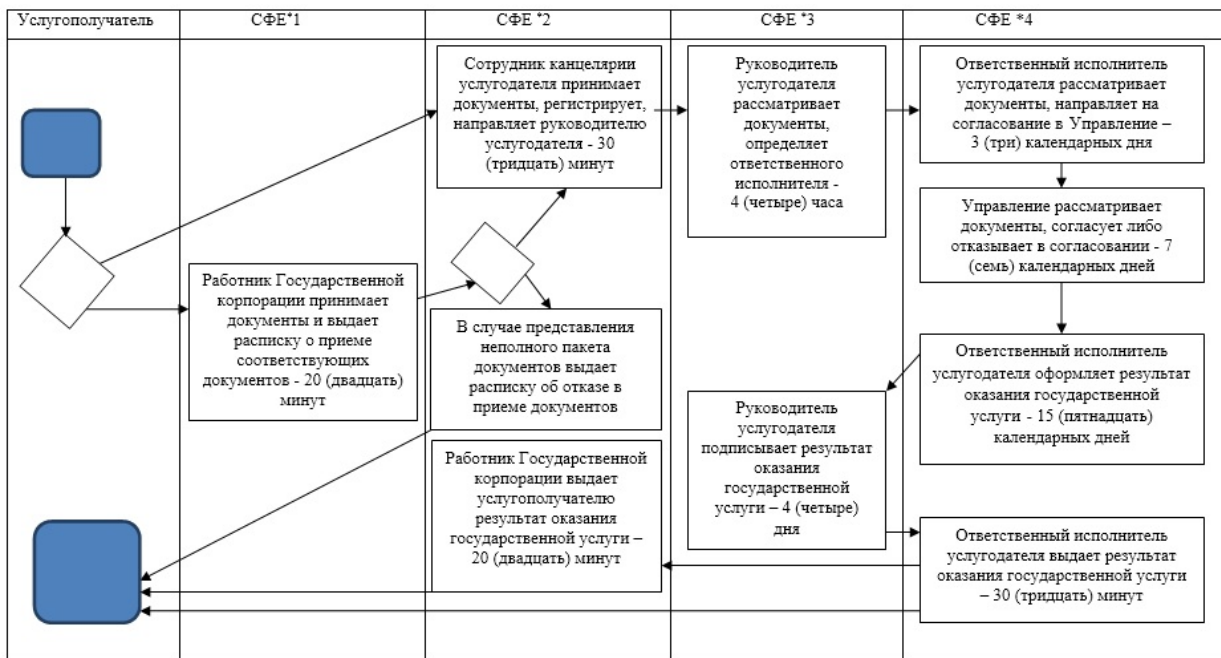
3) порядок действий структурных подразделений услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента;

4) работник Государственной корпорации получает результат оказания государственной услуги от услугодателя – в течении 30 (тридцать) минут;

5) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут.

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





\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, портала;

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
- вариант выбора;
- переход к следующей процедуре (действию).