

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере религиозной деятельности

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 29 июля 2015 года № 279. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 9 сентября 2015 года № 3375. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 4 декабря 2017 года № 477

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 04.12.2017 № 477 (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 Северо-Казахстанской 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)".

3) Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

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

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 29 июля
2015 года № 279

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) разработана в соответствии со стандартом

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 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11183) оказывается местными исполнительными органами области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

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 5 настоящего регламента.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц или копию свидетельства либо справки о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения – для юридических лиц с обязательным предоставлением оригинала документа для сверки.

3) справка - обоснование о строительстве культового здания (сооружения) в произвольной форме, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели строительства, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории, кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения);

4) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников помещений (квартир), действующего на территории, где планируется строительство культового здания (сооружения), о согласии на строительство культового здания (сооружения) (предоставляется при наличии жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией культового здания (сооружения).

Подтверждением принятия услугодателем пакета документов, перечисленных в настоящем пункте от услугополучателя, является копия заявления услугополучателя со штампом услугодателя, содержащая дату, время приема и номер входящих документов, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы.

5. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются, если деятельность религиозных объединений направлена на:

1) утверждение в государстве верховенства одной религии, разжигание религиозной вражды или розни, в том числе связанных с насилием или призывами к насилию и иными противоправными действиями;

2) принуждение граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства в определении отношения к религии, к участию или неучастию в деятельности религиозного объединения, в религиозных обрядах и (или) в о б у ч е н и и р е л и г и и ;

3) насилие над гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства или иным причинением вреда их здоровью либо с расторжением брака между супругами (распадом семьи) или прекращением родственных отношений, нанесением ущерба нравственности, нарушением прав и свобод человека и гражданина, побуждением граждан к отказу от исполнения обязанностей, предусмотренных Конституцией и законами Республики Казахстан, и иным нарушением законодательства Республики Казахстан;

4) вовлечение в свою деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, в том числе посредством благотворительной деятельности, и (или) препятствующих выходу из религиозного объединения, в том числе путем применения шантажа, насилия или угрозы его применения, с использованием материальной или иной зависимости граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства либо путем обмана;

5) склонение участников (членов) религиозного объединения и религиозных последователей к отчуждению принадлежащего им имущества в пользу религиозного объединения, его руководителей и других участников (членов);

6) побуждение к принятию решений и совершению действий с использованием религии и религиозных воззрений, заведомо способных дезорганизовать деятельность государственных органов, нарушить их

бесперебойное функционирование, снизить степень управляемости в стране.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и документов указанных в пункте 4 настоящего регламента – не более 30 минут. Регистрирует, выдает услугополучателю копию заявления и направляет их руководителю услугодателя – в течение 1 (одного) календарного дня;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет уполномоченный орган в сфере архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган) и направляет для исполнения – в течение 2 (двух) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

3) руководитель уполномоченного органа ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя уполномоченного органа – в течение 2 (д в у х) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и соответствие достоверности документов, подготавливает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю уполномоченного органа – в течение 10 (десяти) календарных дней;

5) руководитель уполномоченного органа согласовывает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю услугодателя – в течение 3 (трех) календарных дней;

6) руководитель услугодателя утверждает решение либо подписывает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги с последующим направлением в канцелярию услугодателя – в течение 12 (двенадцати) календарных дней;

7) сотрудник канцелярии услугодателя выдает или направляет по почте услугополучателю решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 30 (тридцати) минут.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (д е й с т в и я) :

- 1) прием заявления ;
- 2) определение уполномоченного органа;
- 3) определение ответственного исполнителя;
- 4) подготовка проекта решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;
- 5) согласование проекта решения либо мотивированный ответ об отказе в

- оказании государственной услуги;
- б) утверждение решения либо подписание мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;
- 7) направление услугополучателю решения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и документов указанных в пункте 4 настоящего регламента – не более 30 минут. Регистрирует, выдает услугополучателю копию заявления и направляет их руководителю услугодателя – в течение 1 (одного) календарного дня;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет уполномоченный орган и направляет для исполнения – в течение 2 (двух) календарных дней ;

3) руководитель уполномоченного органа ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя уполномоченного органа – в течение 2 (двух) календарных дней ;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и соответствие достоверности документов, подготавливает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю уполномоченного органа – в течение 10 (десяти) календарных дней;

5) руководитель уполномоченного органа согласовывает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю услугодателя – в течение 3 (трех) календарных дней;

б) руководитель услугодателя утверждает решение либо подписывает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги с

последующим направлением в канцелярию услугодателя – в течение 12 (двенадцати) календарных дней;

7) канцелярия услугодателя выдает или направляет по почте услугополучателю решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 30 (тридцати) минут.

10. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается в справочнике бизнес-процессов государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения" согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и об определении их месторасположения"

Адрес услугодателя

Наименование отдела	Юридический адрес	График работы	Контактный телефон
Государственное учреждение "Аппарат акима Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58	Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, 13.00-14.30 обеденный перерыв, выходной - суббота и воскресенье	8(7152) 46-36-35

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и об определении их месторасположения"

Ф о р м а з а я в л е н и я у с л у г о д а т е л ю

(должность, фамилия, отчество (при наличии) должностного лица услугодателя)
от услугополучателя

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, телефон и ИИН физического лица и (или) наименование, почтовый адрес, телефон и БИН юридического лица)

Заявление

Прошу Вас выдать решение о строительстве культового здания (сооружения) на земельном участке, площадью _____ га, расположенного по адресу: _____

Культовое здание (сооружение) _____

(конфессиональная принадлежность)

Источник финансирования строительства культового здания (сооружения) _____

Вместимость культового здания (сооружения) (указывается количество
п р и х о ж а н) _____

Подпись устроуполучателя _____ Дата подачи заявления _____

Дата, печать (для юридического лица) _____

Приложение 3 к регламенту
государственной услуги "Выдача решения о
строительстве культовых зданий (сооружений) и об определении их
месторасположения"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и об определении их месторасположения"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- начало или завершение процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы (СФЕ)



- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 29 июля
2015 года № 279

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) разработана в соответствии со стандартом 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 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности" (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 26 мая 2015 года № 11183) оказывается местными исполнительными органами области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

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 5 настоящего регламента.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – б у м а ж н а я .

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц или копию свидетельства либо справки о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения – для юридических лиц с обязательным предоставлением оригинала документа для сверки;

3) копия правоустанавливающего документа с приложением копии технического паспорта недвижимости и копия идентификационного документа на земельный участок нотариально засвидетельствованные либо представляются оригиналы документов для сверки;

4) справка об отсутствии обременения на объект недвижимости;

5) письмо о согласии собственника на перепрофилирование здания (сооружения) в культовое здание (сооружение) (предоставляется в случае арендованного помещения);

6) справка - обоснование о перепрофилировании здания (сооружения) в культовое здание (сооружение) в произвольной форме, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели перепрофилирования, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории, кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения);

7) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников помещений (квартир), действующего на территории, где планируется перепрофилирование здания (сооружения), о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (предоставляется при наличии жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами

проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией перепрофилируемого культового здания (сооружения).

В случае отсутствия собрания (схода) местного сообщества или органа объекта кондоминиума предоставляется письмо физического лица или юридического лица о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (предоставляется при нахождении жилого дома физического лица, помещений юридического лица, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение).

Подтверждением принятия услугодателем пакета документов, перечисленных в настоящем пункте от услугополучателя, является копия заявления услугополучателя со штампом услугодателя, содержащая дату, время приема и номер входящих документов, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего документы.

5. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются, если деятельность религиозных объединений направлена на:

1) утверждение в государстве верховенства одной религии, разжигание религиозной вражды или розни, в том числе связанных с насилием или призывами к насилию и иными противоправными действиями;

2) принуждение граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства в определении отношения к религии, к участию или неучастию в деятельности религиозного объединения, в религиозных обрядах и (или) в обучении религии;

3) насилие над гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства или иным причинением вреда их здоровью либо с расторжением брака между супругами (распадом семьи) или прекращением родственных отношений, нанесением ущерба нравственности, нарушением прав и свобод человека и гражданина, побуждением граждан к отказу от исполнения обязанностей, предусмотренных Конституцией и законами Республики Казахстан, и иным нарушением законодательства Республики Казахстан;

4) вовлечение в свою деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, в том числе посредством благотворительной деятельности, и (или) препятствующих выходу из религиозного объединения, в том числе путем применения шантажа, насилия или угрозы его применения, с использованием материальной или иной зависимости граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства либо путем обмана;

5) склонение участников (членов) религиозного объединения и религиозных последователей к отчуждению принадлежащего им имущества в пользу религиозного объединения, его руководителей и других участников (членов);

б) побуждение к принятию решений и совершению действий с использованием религии и религиозных воззрений, заведомо способных дезорганизовать деятельность государственных органов, нарушить их бесперебойное функционирование, снизить степень управляемости в стране.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и документов указанных в пункте 4 настоящего регламента – не более 30 минут. Регистрирует, выдает услугополучателю копию заявления и направляет их руководителю услугодателя – в течение 1 (одного) календарного дня;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет уполномоченный орган в сфере архитектуры и градостроительства (далее – уполномоченный орган) и направляет для исполнения – в течение 2 (двух) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

3) руководитель уполномоченного органа ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя уполномоченного органа – в течение 2 (д в у х) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и соответствие достоверности документов, подготавливает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю уполномоченного органа – в течение 10 (десяти) календарных дней;

5) руководитель уполномоченного органа согласовывает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю услугодателя – в течение 3 (трех) календарных дней;

6) руководитель услугодателя утверждает решение либо подписывает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги с последующим направлением в канцелярию услугодателя – в течение 12 (д в е н а д ц а т и) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

7) сотрудник канцелярии услугодателя выдает или направляет по почте услугополучателю решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 30 (тридцати) минут.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (д е й с т в и я) :

- 1) прием заявления ;
- 2) определение уполномоченного органа;
- 3) определение ответственного исполнителя;

- 4) подготовка проекта решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;
- 5) согласование проекта решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;
- 6) утверждение решения либо подписание мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;
- 7) направление услугополучателю решения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) руководитель уполномоченного органа;
- 4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и документов указанных в пункте 4 настоящего регламента – не более 30 минут. Регистрирует, выдает услугополучателю копию заявления и направляет их руководителю услугодателя – в течение 1 (одного) календарного дня;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с документами, определяет уполномоченный орган и направляет для исполнения – в течение 2 (двух) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

3) руководитель уполномоченного органа ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя уполномоченного органа – в течение 2 (д в у х) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа осуществляет проверку полноты и соответствие достоверности документов, подготавливает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет руководителю уполномоченного органа – в течение 10 (десяти) календарных дней;

5) руководитель уполномоченного органа согласовывает проект решения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и

наименование, почтовый адрес,
телефон и БИН юридического лица)

Заявление

Прошу Вас выдать решение о перепрофилировании (изменении функционального назначения) здания (сооружения) с " _____ " в культовое здание (сооружение), расположенного по адресу _____

_____ .
Культовое здание (сооружение) _____

_____ (конфессиональная принадлежность)

Источник финансирования строительства культового здания (сооружения) _____

Вместимость культового здания (сооружения) (указывается количество _____
п р и х о ж а н) _____ .

Подпись услугополучателя _____ Дата подачи заявления _____

Дата, печать (для юридического лица) _____

Приложение 3 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 строительстве культовых зданий (сооружений) и об определении их месторасположения"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- начало или завершение процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы (СФЕ)



- переход к следующей процедуре (действию)