

Қарағанды облысының әкімдігі

Постановление акимата
Қарағандинской области от 10
июня 2013 года № 35/07.
Зарегистрировано Департаментом
юстиции Карагандинской области
16 июля 2013 года № 2361.
Утратило силу постановлением
акимата Карагандинской области
от 12 сентября 2014 года № 47/02

Акимат Карагандинской области

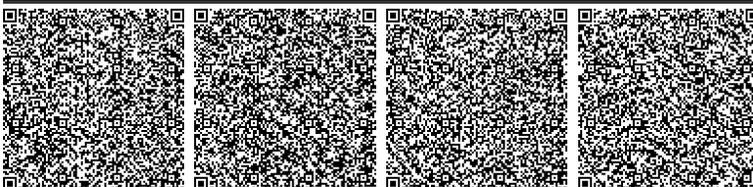
**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача решения о
строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их
месторасположения, а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания
(сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере
религиозной деятельности"**

*Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области
от 12.09.2014 № 47/02 (вводится в действие по истечении десяти календарных
дней после дня его первого официального опубликования).*

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О
государственных услугах", Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года
"О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике
Казахстан" акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача
решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их
месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального
назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по
согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности".

2. Постановление акимата Карагандинской области от 28 марта 2013 года N
18/04 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача решения о
строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности" отменить.

3. Контроль за исполнением постановления акимата Карагандинской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности" возложить на первого заместителя акима Карагандинской области.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Аким Карагандинской области

Б. Абдишев

Утратил силу

Утвержден
постановлением акимата
Карагандинской области
от 16 июня 2013 года N 35/07

**Регламент государственной услуги
"Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений)
и определении их месторасположения, а также перепрофилировании
(изменении функционального назначения) зданий (сооружений)
в культовые здания (сооружения) по согласованию
с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности"**

Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности" (далее - регламент) используются следующие понятия:

- 1) территориальный орган – государственное учреждение "Департамент по делам религий Карагандинской области";
- 2) услугополучатель - физическое или юридическое лицо;
- 3) услугодатель – государственное учреждение "Управление архитектуры и градостроительства Карагандинской области".

2. Общие положения

2. Государственная услуга "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с

уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности" (далее- государственная услуга) оказывается в порядке, установленном стандартом государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 октября 2012 года N 1311 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности" и настоящим регламентом.

3. Государственная услуга предоставляется услугодателем по согласованию с территориальным органом по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

6. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 5) статьи 5 Закона Республики Казахстан "О религиозной деятельности и религиозных объединениях", Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".

7. В результате оказываемой государственной услуги услугополучатель получает решение о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, либо решение о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги на бумажном носителе.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информация о порядке оказания государственной услуги, располагается на интернет-ресурсе услугодателя по адресу www.oblarhitecture.kz, в разделе "Государственные услуги".

9. Для предоставления государственной услуги в здании услугодателя предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями. Имеются информационные стенды с образцами заполнения бланков.

График работы услугодателя указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов, определенных в пункте 14 настоящего регламента, составляют:

для получения решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения - тридцать календарных дней;

для получения решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) - тридцать календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания услугополучателем, желающим сдать пакет документов для получения государственной услуги - не более 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя, оказываемой на месте в день обращения - не более 30 минут.

11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие проектов детальной планировки и (или) проектов застройки, выполненных на основании генеральных планов населенного пункта, а также проектов районной планировки для межселенных территорий;

2) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 14 регламента;

3) представление недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 14 регламента;

- 4) ненадлежащее оформление документов;
- 5) отсутствие согласования территориального органа.

12. Этапы оказания государственной услуги:

1) услугополучатель подает заявление услугодателю по формам согласно образцам;

2) специалист канцелярии услугодателя принимает заявление услугополучателя и регистрирует в книге учета документов и в подтверждении сдачи документов выдает копию заявления услугополучателю со штампом регистрации (входящий номер, дата);

направляет документы услугополучателя руководителю услугодателя для последующей передачи с наложением резолюции ответственному исполнителю;

3) руководитель услугодателя принимает решение по поступившим документам с указанием в резолюции исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленное заявление с приложением документов и подготавливает и отправляет сопроводительное письмо в территориальный орган для согласования;

5) территориальный орган принимает запрос, регистрирует в книге учета документов, рассматривает, оформляет письмо со справкой- обоснованием о согласовании, либо предоставляет мотивированный ответ услугодателю об отказе в согласовании;

6) ответственный исполнитель услугодателя оформляет проект решения либо подготавливает мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги услугополучателю;

7) руководитель услугодателя подписывает решение либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

8) специалист канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю решение либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

13. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги услугодателем, составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

14. Для получения решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения услугополучателя представляют следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложения 4 к настоящему регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки или копию справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица - для юридических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки;
- 3) справку-обоснование о строительстве культового здания (сооружения), подписанную 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) копию решения собрания (схода) местного сообщества, действующего на территории аула (села), поселка, микрорайона, квартала, где планируется строительство культового здания (сооружения), о согласии на строительство культового здания (сооружения) (при наличии вблизи жилых домов).

Для получения решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения) услугополучатели представляют следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложения 5 к настоящему регламенту;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки или копию справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица - для юридических лиц при обязательном представлении оригинала документов для сверки;

- 3) копию документа, удостоверяющего право собственности на объект недвижимости, при обязательном представлении оригинала документа для сверки;
- 4) справку об отсутствии обременения на объект недвижимости;
- 5) копию технического паспорта на объект недвижимости при обязательном представлении оригинала документа для сверки;
- 6) справку-обоснование о перепрофилировании здания (сооружения) в культовое здание (сооружение), подписанную 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) копию решения собрания (схода) местного сообщества, действующего на территории аула (села), поселка, микрорайона, квартала, где планируется перепрофилирование здания (сооружения), о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (при наличии вблизи жилых домов).

При получении документов, указанных в настоящем пункте, услугодатель проверяет их полноту. В случае установления факта неполноты документов, услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов письменно уведомляет услугополучателя об отказе в рассмотрении представленных документов.

15. Образцы заявления размещены на информационном стенде и интернет-ресурсе услугодателя по адресу www.oblarhitecture.kz, в разделе "Государственные услуги".

16. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются услугодателю, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему регламенту.

Услугодатель в течение трех рабочих дней направляет копии документов, предусмотренных в пункте 14 настоящего регламента, в территориальные органы для согласования строительства культовых зданий (сооружений), определения их месторасположения или перепрофилирования (изменения функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения).

Согласование осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней путем направления письма о согласовании либо отказе в согласовании с мотивированным обоснованием.

В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) специалист территориального органа.

17. Информацию о порядке получения решения собрания (схода) местного сообщества, указанного в пункте 14 настоящего регламента, можно получить на стендах и интернет-ресурсах услугодателя.

18. Требование к информационной безопасности: услугодатель и территориальный орган обеспечивают сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов услугополучателя.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

20. Схема взаимосвязи логической последовательности административных действий в процессе оказания государственной услуги, приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

21. В приложениях 6, 7 и 8 к настоящему регламенту представлены формы шаблонов в соответствии, с которыми должен быть предоставлен результат оказания государственной услуги.

22. Результаты оказания государственной услуги услугополучателями измеряются показателем качества и доступности в соответствии с приложением 9 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

23. Должностные лица, оказывающие государственную услугу, за принимаемые ими решения, действия либо бездействия в ходе оказания государственной услуги несут ответственность в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

6. Порядок обжалования

24. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников управлений, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

25. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно на имя руководителя управления по контактам (адреса и телефоны), указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

26. В случае некорректного обслуживания услугополучателя при предоставлении государственной услуги, жалоба подается на действия сотрудников управлений в письменной форме по почте либо нарочно на имя руководителя управления по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

27. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

28. В жалобе услугополучателя указываются его фамилия, имя, отчество, наименование организации (для юридических лиц), почтовый адрес. Жалоба подписывается услугополучателем.

29. Жалоба регистрируется службой документационного обеспечения управления. Лицу, подавшему жалобу, выдается расписка с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение, даты получения ответа на жалобу. Информация о ходе рассмотрения жалобы представляется должностными лицами службы документационного обеспечения управления.

30. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".

Утратил силу

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

Государственный орган, оказывающий государственную услугу

N п /п	Наименование	Адрес	Номера телефонов	График работы
1	2	3	4	5
1	Управление архитектуры и градостроительства Карагандинской области	город Караганда, улица Алиханова, 13	8 (7212) 42-53-65, 41-17-58	Рабочие дни: понедельник - пятница. Рабочее время: с 09.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье

Территориальный орган

N п /п	Наименование	Адрес	Номера телефонов	График работы
1	2	3	4	5
1	Департамент по делам религий Карагандинской области	100000 город Караганда, улица Костенко, 6	8 (7212) 41-34-10, 42-07-52	Рабочие дни: понедельник - пятница. Рабочее время: с 09.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье

Приложение 2

**к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"**

**Описание последовательности и взаимодействия административных
действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого
административного действия (процедуры)**

Действие основного процесса (хода, потока работ)			
№ действия	1	2	3
Наименование СФЕ	Специалист канцелярии-услугодателя	Руководитель услугодателя	ответственный исполнитель услугодателя
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает заявление и регистрирует в книге учета документов	Принимает решение по поступившим документам, определяет ответственного исполнителя	Рассматривает документы, подготавливает сопроводительное письмо в территориальный орган для согласования
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача копия заявления услугополучателю со штампом регистрации (входящий номер, дата)	Указание в резолюции исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги	Направление сопроводительного письма в территориальный орган
Сроки исполнения	не более 30 минут	2 рабочих дня	3 рабочих дня

продолжение таблицы

Действие основного процесса (хода, потока работ)			
4	5	6	7
Территориальный орган	Ответственный исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	Специалист канцелярии услугодателя
Принимает запрос, регистрирует в книге учета документов, рассматривает, оформляет письмо о согласовании, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Готовит проект решения либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, Направление проекта решения либо мотивированного ответа об отказе на подпись руководителю	Принимает документы, рассматривает	Регистрирует и выдает услугополучателю решение, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги при личном посещении или направляет почтой
Направление письма о согласовании, либо ответа об отказе услугополучателю	Направление подписанное решение либо мотивированный ответ об отказе в канцелярию	подписывает проект реше-	Выдача решения или отказа с обоснованием

		ния, либо ответ мотивированного отказа
15 рабочих дней		Не более 30 минут

Примечание: СФЕ - структурно-функциональные единицы

Приложение 3

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения, а также перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения), по согласованию с уполномоченным органом в сфере религиозной деятельности"

Схема взаимосвязи логической последовательности административных действий в процессе оказания государственной услуги

Процесс оказания государственной услуги (хода, потока работы)			
Группа СФЕ 1	СФЕ 2	СФЕ 3	СФЕ 4
Действие №1 Прием, регистрация заявления, направление документов руководству (30 минут)	Действие №2 Определение ответственного исполнителя для исполнения, наложение резолюции (1 день)	Действие №3 Рассмотрение заявления с приложением документов и отправление в территориальный орган на согласование (2 дня)	Действие №4 Согласовывает либо предоставляет мотивированный ответ услугодателю об отказе в согласовании (15 дней)
Действие №7 Регистрация и выдача результата оказания государственной услуги лично услугополучателю либо направление почтовой связью (30 минут)	Действие №6 Подписание (1 день)	Действие №5 Проверка документов, подготовка решения или мотивированный отказ, передача на подпись (1 день)	

Приложение 4

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

Руководителю управления
архитектуры и градостроительства
Карагандинской области

(Фамилия, имя, отчество)

Заявитель

(Фамилия, имя, отчество, адрес и
телефон для физических лиц.
Наименование организации,
почтовый адрес и телефон для
юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Культовое сооружение _____

(Конфессиональная принадлежность)

Источник финансирования строительства культового сооружения

Вместимость культового сооружения (количество прихожан)

Подпись, дата, печать (для юридических лиц)

Утратил силу

Приложение 5

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

Руководителю управления
архитектуры и градостроительства
Карагандинской области

(Фамилия, имя, отчество)

Заявитель

(Фамилия, имя, отчество, адрес и
телефон для физических лиц.
Наименование организации,
почтовый адрес и телефон для
юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Культовое сооружение _____

(Конфессиональная принадлежность)

Вместимость культового сооружения (количество прихожан)

Подпись, дата, печать (для юридических лиц)

Утратил силу

Приложение 6

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

Заявитель: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Регистрационный N: _____

Решение

Государственное учреждение "Управление архитектуры и градостроительства Карагандинской области" по согласованию с государственным учреждением "Департамент по делам религий Карагандинской области" принимает решение о строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их месторасположения расположенного по адресу:

Специалист _____

(ф.и.о.)

Руководитель управления _____

(ф.и.о.)

Приложение 7

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

Заявитель: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Регистрационный N: _____

Решение

Государственное учреждение "Управление архитектуры и
градостроительства Карагандинской области" по согласованию с
государственным учреждением "Департамент по делам религий
Карагандинской области" принимает решение о перепрофилировании
(изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в
культовые здания (сооружения) расположенного по адресу:

Специалист _____

(ф.и.о.)

Руководитель управления _____

(ф.и.о.)

Приложение 8

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

Заявитель: _____
(ф.и.о.)

Адрес: _____

Телефон: _____

Регистрационный N: _____

Решение об отказе

Уважаемый (ая) _____
государственное учреждение "Управление архитектуры и
градостроительства Карагандинской области" по согласованию с
государственным учреждением "Департамент по делам религий
Карагандинской области" отказывает Вам в выдаче решения о
строительстве культовых зданий (сооружений) и определении их
месторасположения, а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания
(сооружения)

(нужное подчеркнуть)

расположенного по адресу:

Причина отказа:

Право услугополучателя на обжалование:

Специалист _____

(ф.и.о.)

Руководитель управления _____

(ф.и.о.)

УТРАТИЛ СИЛУ

Приложение 9

к регламенту государственной услуги
"Выдача решения о строительстве
культовых зданий (сооружений) и
определении их месторасположения,
а также перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий
(сооружений) в культовые здания (сооружения),
по согласованию с уполномоченным органом
в сфере религиозной деятельности"

**Форма анкеты для определения показателей государственной услуги:
"качество" и "доступность"**

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.