

## **Стандарт государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность"**

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра по делам религий и гражданского общества РК от 26.07.2017 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством информации и общественного развития Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра информации и общественного развития РК от 23.07.2019 № 245 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель).

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).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра информации и общественного развития РК от 23.07.2019 № 245 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию – 30 (тридцать) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 (тридцать) минут, в Государственной корпорации – 20 (двадцать) минут.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра по делам религий и гражданского общества РК от 16.04.2018 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о регистрации (перерегистрации) миссионера по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 18.30 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Прием заявления осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорацией – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по месту нахождения услугодателя в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра по делам религий и гражданского общества РК от 16.04.2018 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявление на регистрацию (перерегистрацию) миссионера по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);

3) документ, выданный религиозным объединением на право осуществления миссионерской деятельности от имени религиозного объединения;

4) копия свидетельства либо справка о государственной регистрации (перерегистрации) и копия устава религиозного объединения, представителем которого является миссионер;

5) религиозная литература, иные информационные материалы религиозного содержания, предметы религиозного назначения, предназначенные для миссионерской деятельности.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) в Государственную корпорацию:

- 1) заявление на регистрацию (перерегистрацию) миссионера по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности);
- 3) документ, выданный религиозным объединением на право осуществления миссионерской деятельности от имени религиозного объединения;
- 4) копия устава религиозного объединения, представителем которого является миссионер;
- 5) религиозная литература, иные информационные материалы религиозного содержания, предметы религиозного назначения, предназначенные для миссионерской деятельности.

Иностранцы и лица без гражданства в Республике Казахстан для регистрации (перерегистрации) в качестве миссионера дополнительно представляют следующие документы:

- 1) легализованный или апостилированный документ, удостоверяющий, что религиозное объединение, которое представляет миссионер, является официально зарегистрированным по законодательству иностранного государства;
- 2) приглашение религиозного объединения, зарегистрированного в Республике Казахстан.

Документы, выданные иностранными государствами, представляются с нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан верностью перевода на казахский и русский языки и нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан подлинностью подписи переводчика, осуществлявшего перевод.

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 его наличии) лица, принявшего документы.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Сведения о документах удостоверяющих личность, государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения, правоустанавливающим документе, техническом паспорте недвижимости и (или) идентификационного документа на земельный участок работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готового результата оказания государственной услуги осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата 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 10 (десяти) рабочих дней направляет готовый результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

*Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра по делам религий и гражданского общества РК от 16.04.2018 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) отрицательное заключение религиоведческой экспертизы;

2) миссионерская деятельность, представляющая угрозу конституционному строю, общественному порядку, правам и свободам человека, здоровью и нравственности населения;

3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

5) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа в сфере религий и гражданского общества на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;

6) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решения, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Жалоба на действия (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярию услугодателя, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателю: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

услугодателя: [www.qogam.gov.kz](http://www.qogam.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

*Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра общественного развития РК от 28.12.2018 № 01-01/117 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством контактных телефонов, размещенных на официальном интернет-ресурсе услугодателя и Единого контакт-центра.

16. Единый контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги "Проведение  
регистрации и перерегистрации  
лиц, осуществляющих  
миссионерскую деятельность"  
форма



Акимат \_\_\_\_\_

(области, города республиканского значения и столицы)

**Свидетельство  
о регистрации (перерегистрации) миссионера**

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

город \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящее свидетельство выдано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 октября 2011 года "О религиозной деятельности и религиозных объединениях" \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, которому выдается свидетельство) подтверждает регистрацию (перерегистрацию) в качестве миссионера с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Территория, в пределах которой осуществляет свою деятельность \_\_\_\_\_

Дата первичной регистрации (указывается при перерегистрации) "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Паспорт или удостоверение личности: \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, номер, орган выдавший документ)

Гражданство: \_\_\_\_\_

Принадлежность к вероисповеданию: \_\_\_\_\_

Наименование религиозного объединения от имени, которого осуществляет миссионерскую деятельность: \_\_\_\_\_

Данное свидетельство действительно до "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Должностное лицо, уполномоченное услугодателем \_\_\_\_\_  
(с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при его наличии))

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Серия бланка \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ бланка

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги "Проведение  
регистрации и перерегистрации  
лиц, осуществляющих  
миссионерскую деятельность"  
форма  
услугодателю

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, отчество  
(при его наличии)  
должностного лица,  
уполномоченного  
услугодателем)  
от услугополучателя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии), адрес,  
телефон и ИИН  
физического лица)

**Заявление  
на регистрацию (перерегистрацию) миссионера**

Прошу Вас зарегистрировать (перерегистрировать) меня в качестве миссионера.

Адрес местонахождения проживания): \_\_\_\_\_

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (дата выдачи, номер, орган, выдавший документ) \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Принадлежность к вероисповеданию: \_\_\_\_\_

Наименование религиозного объединения от имени, которого осуществляет миссионерскую деятельность: \_\_\_\_\_

Срок миссионерской деятельности: \_\_\_\_\_

Срок действия визы: \_\_\_\_\_

Территория осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

(область, город республиканского значения или столица)

Я \_\_\_\_\_ подтверждаю, что

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

законодательством Республики Казахстан в части, касающейся регулирования деятельности миссионеров ознакомлен(-а) \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение:

Подпись \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Сноска. Стандарт дополнен приложением 3 в соответствии с приказом Министра по делам религий и гражданского общества РК от 16.04.2018 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
его наличии) (далее – ФИО),  
либо наименование организации  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

### Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность", а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
ФИО (работник Государственной корпорации) (подпись)  
Получил: \_\_\_\_\_  
ФИО услугополучателя (подпись)

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год