

Правила оказания государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) религиозное объединение – добровольное объединение граждан Республики Казахстан, в установленном законодательными актами Республики Казахстан порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных потребностей;

2) религиозная деятельность – деятельность, направленная на удовлетворение религиозных потребностей верующих;

3) миссионерская деятельность – деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, направленная на распространение вероучения на территории Республики Казахстан;

4) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование в сфере религиозной деятельности.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается с заявлением на регистрацию (перерегистрацию) миссионера по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и с приложением документов согласно стандарту государственной услуги в приложении 2 к настоящим Правилам в канцелярию услугодателя либо через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - Портал).

Сведения о документах удостоверяющих личность и государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения работник Государственной корпорации и (или) услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

4. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

Сформированное заявление с пакетом документов направляются услугодателю через курьерскую, и (или) почтовую связь, и (или) посредством информационной системы.

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.

Канцелярия услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов в день их поступления (при обращении услугодателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Подтверждением принятия канцелярией услугодателя пакета документов является копия заявления услугодателя со штампом услугодателя, содержащая дату, время приема и номер входящих документов, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) лица, принявшего документы.

В случае представления услугодателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

В случае обращения через Портал услугодателю в "личный кабинет" направляется информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

В случае обращения через Портал услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации представленных документов, проверяет их полноту, и в случае представления заявителем неполного пакета документов готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

5. При представлении полного пакета документов руководитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня определяет ответственного исполнителя услугодателя (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней ознакомливается с документами услугодателя и изучает на достоверность указанные сведения в представленных документах.

В случае необходимости проведения религиоведческой экспертизы ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугодателя посредством почтовой связи либо нарочно направляет объекты экспертизы в уполномоченный орган.

Срок регистрации приостанавливается при проведении религиоведческой экспертизы для получения заключения по материалам, представленным миссионером.

Уполномоченный орган после проведения религиоведческой экспертизы направляет услугодателю экспертное заключение.

После получения письма о заключении экспертизы от уполномоченного органа ответственный исполнитель в течение 6 (шести) рабочих дней формирует на

бумажном носителе свидетельство о регистрации (перерегистрации) миссионера по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ об оказании государственной услуги и направляет услугополучателю либо в Государственную корпорацию.

На Портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

6. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган осуществляющий государственное регулирование в сфере религиозной деятельности, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1

к Правилам оказания государственной услуги
"Проведение регистрации и перерегистрации лиц,
осуществляющих миссионерскую деятельность"
форма услугополучателю

(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 удостоверение личности (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)

Подтверждаю, что с законодательством Республики Казахстан в части, касающейся регулирования деятельности миссионеров ознакомлен(-а)

(подпись)

Перечень прилагаемых документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Подтверждаю достоверность представленной информации и даю согласие на использование сведений, содержащихся в информационных системах, составляющих охраняемую законом тайну.

Подпись _____

Дата подачи заявления _____

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
"Проведение регистрации и перерегистрации
лиц, осуществляющих миссионерскую
деятельность"

Стандарт государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент
2	Способы предоставления государственной услуги	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, Государственная корпорация "Правительство для граждан", веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz
3	Срок оказания государственной услуги	10 (десять) рабочих дней Срок регистрации приостанавливается при проведении религиозно-экспертной экспертизы для получения заключения по материалам, представленным миссионером
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная и (или) электронная
5	Результат оказания государственной услуги	Свидетельство о регистрации (перерегистрации) миссионера либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная и (или) электронная. Условие выдачи результата оказания государственной услуги: через услугодателя: выдача документов услугополучателю осуществляется посредством почтовой связи через канцелярию услугодателя либо нарочно при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) при предъявлении копии заявления услугополучателя со штампом услугодателя;

		<p>через Государственную корпорацию: выдача документов услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности);</p> <p>через Портал: результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. 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.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	Бесплатно
7	График работы	<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов;</p> <p>2) Государственной корпорации – 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.</p> <p>Государственная услуга оказывается по месту нахождения услугодателя в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством Портала;</p> <p>3) Портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: интернет-ресурсе услугодателя: www.qogam.gov.kz; интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz; Портале: www.elicense.kz</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>При обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю и в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности) представляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление на регистрацию (перерегистрацию) миссионера по форме согласно 1 к настоящим Правилам оказания государственной услуги; 2) копия паспорта (для иностранцев и лиц без гражданства в Республике Казахстан); 3) документ, выданный религиозным объединением на право осуществления миссионерской деятельности от имени религиозного объединения (заверенный подписью и печатью (при наличии) руководителя религиозного объединения с указанием даты выдачи); 4) копия устава религиозного объединения, представителем которого является миссионер; 5) религиозная литература, иные информационные материалы религиозного содержания, предметы религиозного назначения, предназначенные для миссионерской деятельности; 6) копия письма о положительном заключении религиозно-экспертной экспертизы (при наличии). <p>Иностранцы и лица без гражданства в Республике Казахстан дополнительно представляют следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) легализованный или апостилированный документ, удостоверяющий, что религиозное объединение, которое представляет миссионер, является официально зарегистрированным

		<p>по законодательству иностранного государства;</p> <p>2) приглашение религиозного объединения, зарегистрированного в Республике Казахстан;</p> <p>При обращении на Портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия паспорта (для иностранцев и лиц без гражданства в Республике Казахстан);</p> <p>3) электронная копия документа, выданного религиозным объединением на право осуществления миссионерской деятельности от имени религиозного объединения (подписанный и заверенный печатью (при наличии) руководителя религиозного объединения с указанием даты выдачи бумажного варианта);</p> <p>4) электронная копия устава религиозного объединения (подписанный и заверенный печатью (при наличии) руководителя религиозного объединения), представителем которого является миссионер;</p> <p>5) электронная копия религиозной литературы, иных информационных материалов религиозного содержания, предметы религиозного назначения, предназначенные для миссионерской деятельности;</p> <p>6) электронная копия письма о положительном заключении религиоведческой экспертизы (при наличии).</p> <p>Иностранцы и лица без гражданства в Республике Казахстан дополнительно представляют следующие документы:</p> <p>1) электронная копия легализованного или апостилированного документа, удостоверяющего, что религиозное объединение, которого представляет миссионер, является официально зарегистрированным по законодательству иностранного государства;</p> <p>2) электронная копия приглашения религиозного объединения, зарегистрированного в Республике Казахстан.</p> <p>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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;</p> <p>4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</p> <p>5) отрицательное заключение религиоведческой экспертизы;</p> <p>6) миссионерская деятельность, представляющая угрозу конституционному строю, общественному порядку, правам и свободам человека, здоровью и нравственности населения.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Особенности оказания государственной услуги услугополучателям с ограниченными возможностями при обращении к услугодателью: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями.</p> <p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр.</p> <p>Для получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа услугополучатель обращается посредством контактных телефонов, размещенных на официальном интернет-ресурсе услугодателя и Единого контакт-центра.</p> <p>Для получения государственной услуги в электронной форме услугополучатель обращается через Портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Единый контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777</p>

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Проведение регистрации и перерегистрации
лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность"
форма

(фамилия, имя, отчество (при
его наличии) (далее – ФИО)

(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

Приложение 4
к Правилам оказания
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 _____

Место печати

Серия бланка

№ ____ бланка