

# **Правила оказания государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения"**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" (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 "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" (далее – государственная услуга).

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

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) специальное стационарное помещение для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения (далее – стационарное помещение) – капитальное стационарное строение или отдельная его часть, находящееся вне культовых зданий (сооружений), обеспеченное торговыми, подсобными, административно-бытовыми помещениями, а также помещениями для приема, хранения и подготовки к продаже религиозной литературы, информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения;

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

3) религиозная деятельность – деятельность, направленная на удовлетворение религиозных потребностей верующих.

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

3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается с заявлением 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](http://www.egov.kz), [www.elicense.kz](http://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 услугополучателю 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 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).

Подтверждением принятия канцелярией услугодателя пакета документов 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 случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

В случае обращения через Портал услугополучателю 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 услугополучателя и изучает на достоверность указанные сведения в представленных документах.

Ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней согласовывает со структурными подразделениями услугодателя проект решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного

содержания, предметов религиозного назначения, при необходимости направляет запрос в государственные органы.

Ответственный исполнитель в течение 9 (девяти) рабочих дней готовит решение об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения на бумажном носителе, подписывает его руководителем услугодателя и направляет услугополучателю либо в Государственную корпорацию.

На Портале результат оказания государственной услуги – электронная копия решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением на бумажном носителе результата оказания государственной услуги выдается копия решения, заверенная печатью и подписью 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.

религиозного назначения"

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 и (или) наименование,  
почтовый адрес, телефон и БИН юридического лица)

### Заявление

Прошу Вас выдать решение об утверждении расположения специального стационарного помещения для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Место печати (для юридического лица)

Приложение 2  
к Правилам оказания государственной услуги  
"Выдача решения об утверждении расположения  
специальных стационарных помещений для  
распространения религиозной литературы  
и иных информационных материалов  
религиозного содержания, предметов  
религиозного назначения"

Стандарт государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения"

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	<b>23 (двадцать три) рабочих дня</b>
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная и (или) электронная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения, либо мотивированный

		<p>ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная и (или) электронная.</p> <p>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;  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);  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: <a href="http://www.qogam.gov.kz">www.qogam.gov.kz</a>;  интернет-ресурсе Государственной корпорации: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>;  Портале: <a href="http://www.elicense.kz">www.elicense.kz</a></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> <p>1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам оказания государственной услуги;</p> <p>2) справка-обоснование о расположении специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения в произвольной форме, подписанную услугополучателем (с указанием наличия количества торговых, подсобных, административно-бытовых помещений, а также помещений целевое</p>

		<p>назначение которых предназначено для приема, хранения и подготовки к продаже религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения; цели создания помещения; отсутствия зданий организаций образования (<u>в случае отсутствия прилегающей к ним территории</u>), за исключением духовных (религиозных) организаций образования, в пределах трехсот метров от здания (сооружения), где находится помещение);</p> <p>3) письмо о согласии собственника на использование помещения для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения (предоставляется в случае арендованного помещения).</p> <p>Документы, предусмотренные в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта, предоставляются с датой, указанной не ранее чем за три месяца до подачи заявления. При обращении на Портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;</p> <p>2) электронная копия справки-обоснования о расположении специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения в произвольной форме, подписанную услугополучателем (с указанием наличия количества торговых, подсобных, административно-бытовых помещений, а также помещений целевое назначение которых предназначено для приема, хранения и подготовки к продаже религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения; цели создания помещения; отсутствия зданий организаций образования (в случае отсутствия прилегающей к ним территории), за исключением духовных (религиозных) организаций образования, в пределах трехсот метров от здания (сооружения), где находится помещение);</p> <p>3) электронная копия письма о согласии собственника на использование помещения для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения (предоставляется в случае арендованного помещения).</p> <p>Электронные копии документов, предусмотренные в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта, предоставляются с датой, указанной не ранее чем за три месяца до подачи заявления.</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>
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 услугодателю: здание оборудовано пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными возможностями. 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. Единый контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777</p>

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги "Выдача  
решения об утверждении расположения  
специальных стационарных помещений для  
распространения религиозной литературы и иных  
информационных материалов религиозного  
содержания, предметов религиозного назначения  
местными исполнительными органами"  
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 "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения", а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

\_\_\_\_\_  
ФИО (работник Государственной корпорации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Получил:

\_\_\_\_\_  
ФИО услугополучателя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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