

**Об утверждении Регламента государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность"**

***Утративший силу***

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам религий от 18 июля 2012 года № 72. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 августа 2012 года № 7823. Утратил силу приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам религий от 18 марта 2014 года № 11

      Сноска. Утратил силу приказом Председателя Агентства РК по делам религий от 18.03.2014 № 11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», Законом Республики Казахстан от 11 октября 2011 года «О религиозной деятельности и религиозных объединениях» и Стандартом государственной услуги «Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2012 года № 211, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги «Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность».

      2. Департаменту анализа и стратегического планирования (Оспанов С.К.) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

      3. Административному департаменту (Рамазанов И.У.) после государственной регистрации настоящего приказа обеспечить его официальное опубликование в официальных средствах массовой информации.

      4. Департаменту анализа и стратегического планирования (Оспанов С.К.) после государственной регистрации разместить настоящий приказ на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам религий (далее - Агентство) и довести его до сведения всех структурных подразделений, территориальных органов и подведомственных организаций Агентства.

      5. Признать утратившим силу приказ Председателя Агентства по делам религий Республики Казахстан от 2 февраля 2012 года № 15 «Об утверждении Инструкции по регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность на территории Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7454).

      6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Агентства (Шойкин Г.Н.).

      7. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель*

*Агентства по делам религий*

*Республики Казахстан                       К. Лама Шариф*

Утвержден приказом

Председателя

Агентства Республики

Казахстан по делам религий

от 18 июля 2012 года № 72

 **Регламент государственной услуги**
**«Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих**
**миссионерскую деятельность»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность» (далее - государственная услуга) оказывается территориальными органами Агентства Республики Казахстан по делам религий, адреса которых указаны в приложении 1 к Стандарту государственной услуги «Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность», утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2012 года № 211 (далее – Стандарт), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства о регистрации или перерегистрации миссионера (далее – свидетельство), либо письменный мотивированный ответ об отказе в выдаче свидетельства.

      4. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

      1) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование в сфере религиозной деятельности;

      2) территориальный орган уполномоченного органа – государственный орган, осуществляющий государственное регулирование в сфере религиозной деятельности на определенной административно-территориальной единице (далее – территориальный орган);

      3) миссионер – гражданин Республики Казахстан, иностранец и лицо без гражданства, осуществляющий миссионерскую деятельность;

      4) миссионерская деятельность – деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев, лиц без гражданства от имени религиозных объединений, зарегистрированных в Республике Казахстан, направленная на распространение вероучения на территории Республики Казахстан;

      5) потребитель (либо представитель по доверенности) – физическое лицо, которому оказывается государственная услуга по регистрации и перерегистрации для осуществления миссионерской деятельности;

      6) экспертная группа - постоянно действующий совещательно-аналитический орган при территориальных органах Агентства Республики Казахстан по делам религий, осуществляющий проведение религиоведческой экспертизы.

 **2. Оказание государственной услуги**

      5. Информация о государственной услуге размещается на портале электронного Правительства: www.e.gov.kz, на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам религий www.din.gov.kz, информационных стендах с образцами, размещенными в зданиях территориальных органов, адреса и график работы которых, указаны в приложении 1 к Стандарту.

      6. Cроки оказания государственной услуги:

      1) сроки предоставления государственной услуги со дня сдачи потребителем документов, указанных в пункте 11 Стандарта, – тридцать календарных дней.

      Cрок регистрации или перерегистрации приостанавливается при проведении религиоведческой экспертизы для получения заключения по материалам, представленным потребителем. Экспертиза проводится в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня поступления в территориальные органы объекта экспертизы. Срок проведения экспертизы может продлеваться на тридцать календарных дней при необходимости изучения экспертом (экспертами) дополнительных материалов и информации для проведения экспертизы;

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 40 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – 30 минут;

      4) время ожидания при получении свидетельства – не более 1 часа.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

      8. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 Стандарта.

 **3. Описание действий (взаимодействия)**
**в процессе оказания государственной услуги**

      9. Прием документов, а также материалов и предметов религиозного содержания осуществляется через ответственного сотрудника территориального органа по адресам, указанным в приложении 1 к Стандарту.

      Подтверждением сдачи документов, а также материалов и предметов религиозного содержания является копия заявления потребителя со штампом регистрации (входящий номер, дата) территориального органа.

      10. Для получения государственной услуги потребитель (либо представитель по доверенности) представляет в территориальный орган документы, указанные в пункте 11 Стандарта.

      11. Этапы оказания государственной услуги со дня получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

      1) потребитель подает документы, предусмотренные пунктом 11 Стандарта, в территориальный орган;

      2) сотрудник канцелярии территориального органа осуществляет проверку полноты документов, проводит регистрацию полученных документов и передает на рассмотрение руководителю;

      3) после рассмотрения, руководитель территориального органа отписывает документы ответственному сотруднику;

      4) ответственный сотрудник изучает полученные документы (религиозную литературу, информационные материалы религиозного содержания, предметы религиозного назначения) и направляет их на проведение религиоведческой экспертизы;

      5) экспертная группа проводит религиоведческую экспертизу представленных документов (религиозная литература, информационные материалы религиозного содержания, предметы религиозного назначения) в соответствии с Правилами проведения религиоведческой экспертизы, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2012 года № 209, и выдает экспертное заключение;

      6) после получения экспертного заключения, руководитель территориального органа принимает решение о выдаче свидетельства либо об отказе в выдаче свидетельства;

      7) сотрудником канцелярии осуществляется выдача свидетельства потребителю при личном его посещении территориального органа, либо направляется письменный мотивированный ответ об отказе в выдаче свидетельства по почте по адресу, указанному потребителем.

      12. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

      1) сотрудник канцелярии территориального органа;

      2) руководитель территориального органа;

      3) ответственный сотрудник территориального органа;

      4) экспертная группа.

      13. Описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      14. Схемы, отражающие взаимодействие между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги

«Проведение регистрации и перерегистрации лиц,

осуществляющих миссионерскую деятельность»

 **Описание**
**последовательности и взаимодействия административных**
**действий (процедур)**

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| № действия
(хода, потока
работ) | 1 | 2 | 3 |
| Наименование
СФЕ | Сотрудник канцелярии
территориального органа | Руководитель
территориального
органа | Ответственный сотрудник
территориального органа |
| Наименование
действия
(процесса,
процедуры,
операции) и их
описание | Прием документов, проверка
документов на соответствие
пункта 11 Стандарта. Если
документы соответствуют
указанным требованиям, то
выдается копия заявления
потребителя со штампом
регистрации (входящий
номер, дата)
территориального органа | Ознакомление с
документами,
определение
ответственного
сотрудника | Изучение документов, и
направление их на
проведение
религиоведческой
экспертизы |
| Форма
завершения
(данные,
документ,
организационно-
распорядитель-
ное решение) | Подтверждение о принятии
документов | Наложение
резолюции | Сопроводительное письмо
о направлении на
проведение
религиоведческой
экспертизы, подготовка
результата рассмотрения
(свидетельство либо
письменный
мотивированный ответ об
отказе в выдаче
свидетельства) |
| Сроки
исполнения | 1 час | В течение дня | В течение дня |

*Продолжение таблицы:*

|  |
| --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 4 | 5 | 6 | 7 |
| Экспертная группа | Ответственный
сотрудник
территориального
органа | Руководитель
территориального
органа | Сотрудник канцелярии
территориального органа |
| Проведение
религиоведческой
экспертизы в
соответствии с
Правилами
проведения
религиоведческой
экспертизы,
утвержденными
постановлением
Правительства
Республики
Казахстан от 7
февраля 2012 года
№ 209 | Подготовка
результата
рассмотрения в
соответствии с
экспертным
заключением | Ознакомление с
экспертным заключением
религиоведческой
экспертизы, принятие
решения о выдаче
свидетельства либо в
отказе в выдаче
свидетельства | Подготовка к выдаче
свидетельства
потребителю, регистрация
в журнале выданных
свидетельств, либо
направление по почте
письменного
мотивированного ответа
об отказе в выдаче
свидетельства |
| Представляет
экспертное
заключение | Подготовка
свидетельства либо
письменного
мотивированного
ответа об отказе в
выдаче
свидетельства | Подписание
Свидетельства о
регистрации или
перерегистрации
миссионера, либо
письменного
мотивированного ответа
об отказе в выдаче
свидетельства | Выдача свидетельства
потребителю при личном
его посещении
территориального органа
и регистрация в журнале
выданных свидетельств,
либо направление по
почте письменного
мотивированного ответа
об отказе в выдаче
свидетельства |
| В соответствии со
сроками,
указанными в
Правилах
проведения
религиоведческой
экспертизы,
утвержденных
постановлением
Правительства
Республики
Казахстан от 7
февраля 2012 года
№ 209 | В течение дня | В течение дня | В течение дня |

 **Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1
СФЕ
Сотрудник канцелярии
территориального
органа | Группа 2
СФЕ
Руководитель
территориального
органа | Группа 3
СФЕ
Ответственный
сотрудник
территориального
органа | Группа 4
СФЕ
Экспертная группа |
| Действие № 1
Прием документов
от потребителя,
регистрация,
направление
документов
руководству
территориального
органа. | Действие № 2
Определение
ответственного
сотрудника для
исполнения,
наложение
резолюции. | Действие № 3
Рассмотрение
документов и
направление их на
религиоведческую
экспертизу. | Действие № 4
Проведение
религиоведческой
экспертизы.
Вынесение
экспертного
заключения. |
|
 |
 | Действие № 5
Подготовка
свидетельства. |
 |
|
 | Действие № 6
Рассмотрение
принятие решения о
выдаче
свидетельства.
Подписание
свидетельства. |
 |
 |
| Действие № 7
Выдача свидетельства
потребителю. |
 |
 |
 |

 **Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1
СФЕ
Сотрудник канцелярии
территориального
органа | Группа 2
СФЕ
Руководитель
территориального
органа | Группа 3
СФЕ
Ответственный
сотрудник
территориального
органа | Группа 4
СФЕ
Экспертная группа |
| Действие № 1
Прием документов
от потребителя,
регистрация,
направление
документов
руководству
территориального
органа. | Действие № 2
Определение
ответственного
сотрудника для
исполнения,
наложение
резолюции. | Действие № 3
Рассмотрение
документов и
направление их на
религиоведческую
экспертизу. | Действие № 4
Проведение
религиоведческой
экспертизы.
Вынесение
экспертного
заключения. |
|
 |
 | Действие № 5
Подготавливает
письменный
мотивированный
ответ об отказе в
выдаче
свидетельства. |
 |
|
 | Действие № 6
Принятие решения
об отказе в выдаче
свидетельства.
Подписание
письменного
мотивированного
ответа об отказе в
выдаче
свидетельства. |
 |
 |
| Действие № 7
Направление по почте
в адрес потребителя
письменного
мотивированного
ответа об отказе в
выдаче свидетельства. |
 |
 |
 |

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Проведение регистрации и перерегистрации лиц,

осуществляющих миссионерскую деятельность»

 **Схема функционирования взаимодействия при обращении**
**Потребителя в территориальный орган по делам религий**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан