

**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.**

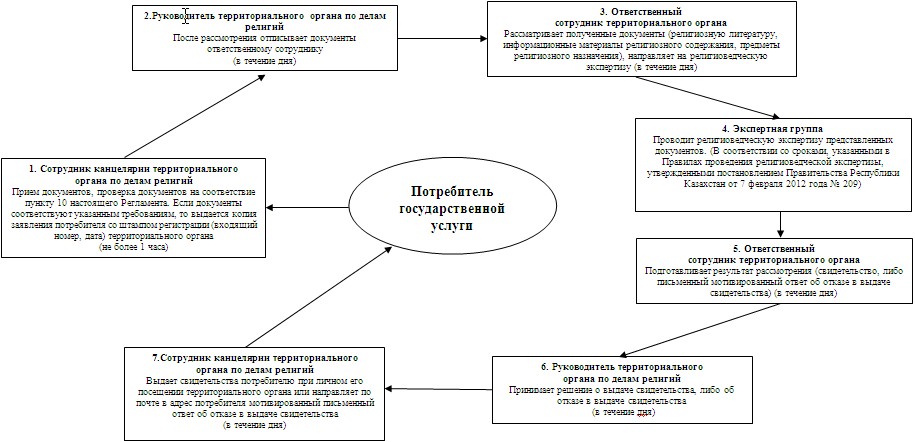
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа 1  СФЕ  Сотрудник канцелярии  территориального  органа | Группа 2  СФЕ  Руководитель  территориального  органа | Группа 3  СФЕ  Ответственный  сотрудник  территориального  органа | Группа 4  СФЕ  Экспертная группа |
| Действие № 1  Прием документов  от 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