

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере религиозной деятельности

Утративший силу

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 23 апреля 2015 года № 147. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 мая 2015 года № 11183. Утратил силу приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан от 31 марта 2020 года № 97 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра информации и общественного развития РК от 31.03.2020 № 97 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории Республики Казахстан" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Согласование назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Проведение религиозоведческой экспертизы" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) стандарт государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) стандарт государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за

пределами культовых зданий (сооружений)" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) стандарт государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) стандарт государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)" согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2. Комитету по делам религий Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

4) представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан Азильханова М.А.

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

Министр культуры и спорта

Республики Казахстан

А. Мухамедиулы

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е.Досаев

23 апреля 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан

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.

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 отказывает 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 религиозно-экспертной 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;

Государственной корпорации: 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)

С в и д е т е л ь с т в о
о регистрации (перерегистрации) миссионера

_____ (регистрационный номер)

город _____ " " _____ 20 года

Настоящее свидетельство выдано в соответствии с Законом Республики
К а з а х с т а н _____ о т
11 октября 2011 года "О религиозной деятельности и религиозных объединениях
"

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, которому выдается
с в и д е т е л ь с т в о)

подтверждает регистрацию (перерегистрацию) в качестве миссионера с " _____ " _____
_____ 2 0 _ _ _____ г о д а .

_____ Территория, в пределах которой осуществляет свою
деятельность _____

_____ Дата первичной регистрации (указывается при перерегистрации) " _____ "
_____ 2 0 _ _ _____ г о д а

_____ 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))

Серия бланка

Подпись _____ М. П.

№ _____ 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)

З а я в л е н и е

на регистрацию (перерегистрацию) миссионера

Прошу Вас зарегистрировать (перерегистрировать) меня в качестве
м и с с и о н е р а .

Адрес местонахождения (проживания): _____

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (дата выдачи, номер,
о р г а н ,
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
, _____
ч т о _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
законодательством Республики Казахстан в части, касающейся регулирования
д е я т е л ь н о с т и
миссионеров ознакомлен(-а) _____

— — — — —
(п о д п и с ь)
П р и л о ж е н и е :
Подпись _____ Дата подачи заявления _____

Приложение 3
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года № 147

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

Приложение 2
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года
№ 147

Стандарт государственной услуги

"Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории Республики Казахстан"

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 "Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории Республики Казахстан" (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 Комитетом по делам религий Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан (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 – 25 (двадцать пять) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов Государственной корпорацией не входит в срок 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование деятельности иностранного религиозного объединения на территории Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим 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 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.

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.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю, в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, подтверждающий местонахождение иностранного религиозного объединения;

3) список граждан-инициаторов религиозного объединения на электронном и бумажном носителях;

4) легализованный или апостилированный документ, удостоверяющий, что учредитель – иностранное религиозное объединение является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на государственном и русском языках.

В случае предоставления документов на иностранном языке, предоставляется их нотариально засвидетельствованный перевод на государственный и русский языки с 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 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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 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.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) если деятельность религиозных объединений направлена на утверждение в государстве верховенства одной религии, разжигание религиозной вражды или розни, в том числе связанных с насилием или призывами к насилию и иными противоправными действиями;

2) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства в определении отношения к религии, к участию или неучастию в деятельности религиозного объединения, в религиозных обрядах и (или) в обучении религии;

3) если деятельность религиозных объединений направлена на насилие над гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства или иное причинение вреда их здоровью либо на расторжение брака между супругами (распад семьи) или прекращение родственных отношений, нанесение ущерба нравственности, нарушение прав и свобод человека и гражданина, побуждение граждан к отказу от исполнения обязанностей, предусмотренных Конституцией и законами Республики Казахстан, и иное нарушение законодательства Республики Казахстан;

4) если деятельность религиозных объединений направлена на принудительное вовлечение в свою деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, в том числе посредством благотворительности, и (или) препятствование выходу из религиозного объединения, в том числе путем применения шантажа, насилия или угрозы его применения, с использованием материальной или иной зависимости граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства либо путем обмана;

5) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение участников (членов) религиозного объединения и религиозных последователей к отчуждению принадлежащего им имущества в пользу религиозного объединения, его руководителей и других участников (членов);

6) если деятельность религиозных объединений направлена на побуждение к принятию решений и совершению действий с использованием религии и религиозных воззрений, заведомо способных дезорганизовать деятельность государственных органов, нарушить их бесперебойное функционирование, снизить степень управляемости в стране;

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

8) 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;

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

10) 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 решений, действий (бездействия) услугодателя (и) или его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на действия (бездействия) работника услугодателя или направляется к руководителю услугодателя или 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

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

услугодателя: www.qogam.gov.kz;

Государственной корпорации: 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 по

контактным телефонам, размещенных на официальном интернет-ресурсе
услугиодателя и Единого контакт-центра.

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

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Согласование
деятельности иностранных
религиозных объединений на
территории
Республики Казахстан"
форма
Руководителю услугиодателя

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

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии),
наименование, почтовый адрес,
телефон и БИН
юридического лица)

З а я в л е н и е
о согласовании деятельности иностранного
религиозного объединения на территории Республики Казахстан

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя иностранного
религиозного объединения)

(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (дата, номер,
в ы д а в ш и й
д о к у м е н т о р г а н)

(вероисповедная принадлежность иностранного религиозного объединения)
прошу согласовать деятельность _____

(полное наименование иностранного религиозного объединения)
на территории Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е :
1)
2)

Подпись _____ Дата подачи заявления _____
М.П.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Согласование
деятельности иностранных
религиозных объединений на
территории
Республики Казахстан"
форма

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

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел №____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в с о г л а с н о
перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Согласование
деятельности иностранных религиозных объединений на территории Республики
К а з а х с т а н " , а и м е н н о :

Наименование отсутствующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

ФИО (работник Государственной корпорации)

(подпись)

Получил: _____

ФИО услугополучателя

(подпись)

Дата: " ____ " _____ 20__ год

Приложение 3
к приказу Министра

Стандарт государственной услуги

"Согласование назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан"

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 "Согласование назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан" (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 Комитетом по делам религий Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан (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 – 25 (двадцать пять) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов Государственной корпорацией не входит в срок 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование назначения иностранным религиозным центром руководителя религиозного объединения в Республике Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим 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 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.

Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту нахождения услугодателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" www.egov.kz.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю, в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):

1) ходатайство о назначении иностранным религиозным центром руководителя религиозного объединения в Республике Казахстан, содержащее сведения о кандидате, его предыдущей деятельности в иностранном религиозном центре по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) решение иностранного религиозного центра о назначении кандидата руководителем религиозного объединения, действующего на территории Республики Казахстан;

3) копия паспорта или удостоверения личности кандидата на должность руководителя религиозного объединения.

В случае предоставления документов на иностранном языке предоставляется их нотариально засвидетельствованный перевод на государственный и русский языки с 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 стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 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 доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги 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.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) если деятельность руководителя религиозного объединения в Республике Казахстан, может создать угрозу конституционному строю, общественному порядку, правам и свободам человека, здоровью и нравственности населения;

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

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

4) 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 решений, действий (бездействия) услугодателя (и) или его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на действия (бездействия) работника услугодателя или направляется к руководителю услугодателя или 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

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

услугодателя: www.qogam.gov.kz;

Государственной корпорации: 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 по контактными телефонам, 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 "Согласование
назначения иностранными
религиозными центрами
руководителей религиозных
объединений в
Республике Казахстан"
форма
Руководителю услугодателя

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

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии),
наименование, почтовый адрес,
телефон и БИН
юридического лица)

Х о д а т а й с т в о

**о назначении иностранным религиозным центром руководителя
религиозного объединения в Республике Казахстан**

Настоящим прошу согласовать назначение в Республике Казахстан

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя религиозного
о б ъ е д и н е н и я _____ в
Республике Казахстан)
руководителем _____

(полное наименование религиозного объединения в
Республике Казахстан)

(указать сведения о предыдущей деятельности кандидата в иностранном
р е л и г и о з н о м _____
ц е н т р е)

(сведения о местонахождении иностранного религиозного центра)

(данные документа (номер регистрации, дата, выдавший документ орган,
с р о к
действия), удостоверяющего, что учредитель – иностранный религиозный
ц е н т р
является юридическим лицом по законодательству иностранного государства
)

(вероисповедная принадлежность иностранного религиозного объединения и
е г о
_____ м е с т о н а х о ж д е н и е)

П р и л о ж е н и е :

1)

2)

Подпись услугополучателя _____

Дата подачи ходатайства _____

М.П.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Согласование
назначения иностранными
религиозными центрами
руководителей религиозных
объединений в
Республике Казахстан"
форма

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее - ФИО), либо
наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в с о г л а с н о
перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Согласование
н а з н а ч е н и я
иностранными религиозными центрами руководителей религиозных
о б ъ е д и н е н и й в
Республике _____ Казахстан", а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) календарных дней.

Срок проведения экспертизы продлевается на 30 (тридцать) календарных дней в случае направления запросов в заинтересованные религиозные объединения, государственные органы Республики Казахстан, организации и общественные объединения, в международные организации (через Министерство иностранных дел Республики Казахстан) о предоставлении дополнительных материалов и информации при недостаточности материалов по объекту, имеющихся у эксперта (экспертов). При продлении срока проведения экспертизы услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления запросов письменно извещает об этом услугополучателя;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо о заключении экспертизы.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

8. График работы 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.

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

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц или копию свидетельства либо справки о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения - для юридических лиц при обязательном представлении оригинала для сверки;

3) копия документа, подтверждающего поступление объекта экспертизы в библиотечные фонды организаций Республики Казахстан, либо копия заявления обращения за регистрацией миссионеров или религиозного объединения, либо копия документа от руководителя религиозного объединения или лица исполняющего его обязанности, подтверждающего ввоз на территорию Республики Казахстан;

4) объекты экспертизы. В случае, если представленный материал на иностранном языке, то предоставляется нотариально засвидетельствованный аутентичный перевод на государственном либо на русском языках. Объект предоставляется комплектным, без дефектов и повреждений.

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случаях:

1) поступления религиозной литературы, иных информационных материалов религиозного содержания в библиотечные фонды организаций Республики Казахстан, а также в уполномоченный орган;

2) обращения физических лиц за регистрацией в качестве миссионеров и регистрацией религиозных объединений;

3) ввоза информационных материалов религиозного содержания, за исключением материалов, предназначенных для личного пользования;

4) приказа руководителя уполномоченного органа;

5) объект религиозоведческой экспертизы (учредительные, а также другие документы религиозного содержания, духовные (религиозные) образовательные программы, информационные материалы религиозного содержания, религиозная литература и предметы религиозного назначения).

В случае, если представленный материал на иностранном языке, то предоставляется нотариально засвидетельствованный аутентичный перевод на государственном либо на русском языках.

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 стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

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

3) 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) работника услугодателя направляется к руководителю услугодателя по адресу, указанному 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.

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 по контактному телефону, размещенных на официальном интернет-ресурсе услугодателя и Единого контакт-центра.

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

Приложение
к стандарту государственной
услуги "Проведение
религиоведческой экспертизы"
форма
Руководителю услугодателя

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
услугополучателя)
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 провести религиоведческую экспертизу на следующие
р е л и г и о з н ы е
материалы: _____

(перечислить объекты экспертизы с указанием автора (и/или переводчика,
составителя), выходные данные (город, издательство, год изданий,
к о л и ч е с т в о

с т р а н и ц)

Проведение религиоведческой экспертизы необходимо в связи с _____

— — — — —
(указывается причина, при этом в случае поступления в библиотечные фонды
организаций необходимо указать наименование организации и дату
п о с т у п л е н и я , в
случае обращения за регистрацией миссионеров либо религиозного
о б ъ е д и н е н и я —
дату и орган, принявший такое обращение, в случае ввоза на территорию
Р е с п у б л и к и
Казахстан - дата ввоза)
Подпись услугополучателя _____ Дата подачи заявления _____

— — — — —
М.П. (для юридического лица)

Приложение 5
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года
№ 147

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

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 "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. Стандарт государственной услуги разработан Министерством информации 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 документов 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 Государственной корпорацией не входит в срок 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение об утверждении расположения специальных стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания, предметов религиозного назначения.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом 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 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.

Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту нахождения услугодателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" www.egov.kz.

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

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц или копию свидетельства либо справки о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения - для юридических лиц при обязательном представлении оригинала для сверки;

3) 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 назначение которых предназначено для приема, хранения и подготовки к продаже религиозной литературы, 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);

4) копии правоустанавливающего документа с приложением копии технического паспорта недвижимости и (или) копии идентификационного документа на земельный участок нотариально засвидетельствованные либо представляются оригиналы документов для сверки;

5) 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).

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.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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 назначение которых предназначено для приема, хранения и подготовки к продаже религиозной литературы, 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);

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).

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

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.

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

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 2 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 доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги 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 1 (одного) рабочего дня 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) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа в сфере религий и гражданского общества на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги;

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

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя (и) или его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на действия (бездействия) работника услугодателя или направляется к руководителю услугодателя или 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

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

услугодателя: www.qogam.gov.kz;

Государственной корпорации: 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 по контактному телефону, 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 "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
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

р е л и г и о з н о г о

назначения, расположенного по адресу: _____

Подпись _____

Дата подачи заявления _____

М.П. (для юридического лица)

Приложение 2
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)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги _____ ввиду
п р е д с т а в л е н и я
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
с т а н д а р т о м
государственной услуги "Выдача решения об утверждении расположения
с п е ц и а л ь н ы х
стационарных помещений для распространения религиозной литературы и иных

информационных материалов религиозного содержания, предметов
р е л и г и о з н о г о
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

Приложение 6
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года
№ 147

Стандарт государственной услуги "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)"

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 "Выдача решения о согласовании расположения помещений для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений)" (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 документов 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 – 25 (двадцать пять) календарных дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов Государственной корпорацией не входит в срок 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – письмо-согласование о согласовании расположения помещения для проведения религиозных мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом 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 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.

Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту нахождения услугодателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" www.egov.kz.

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

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия-свидетельства либо справка о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения с обязательным предоставлением оригинала документа для сверки;

3) справка обоснование, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения, которое будет использовать помещение, либо руководителем объекта массового посещения людей (торговые объекты, железнодорожные и автовокзалы, аэропорты, порты), в здании которого предполагается открытие помещения для совершения посетителями в указанных объектах индивидуальных молитв.

В справке-обосновании указываются: цели определения помещения для проведения религиозных мероприятий; количество прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории; об отсутствии в пределах трехсот метров зданий организаций образования (в случае отсутствия прилегающей к ним территории), за исключением духовных (религиозных) организаций образования;

4) копии правоустанавливающего документа недвижимости и (или) копии нотариально засвидетельствованного идентификационного документа на земельный участок либо оригиналы документов для сверки;

5) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников либо арендаторов помещений (квартир), действующего на территории, где находится помещение для проведения религиозных мероприятий, о согласии проведения религиозных мероприятий (предоставляется при наличии вблизи жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение).

В случае отсутствия собрания (схода) местного сообщества или органа объекта кондоминиума предоставляется письмо физического лица или юридического лица о согласии проведения религиозных мероприятий в данном помещении (предоставляется при нахождении жилого дома физического лица, помещений юридического лица, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение);

б) письмо о согласии собственника на использование помещения для проведения религиозных мероприятий (предоставляется в случае арендованного помещения).

Документы, предусмотренные в подпунктах 5) и 6) настоящего пункта, предоставляются с датой, указанной не ранее чем за три месяца до подачи заявления.

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 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 отказывает в приеме заявления;

при обращении услугополучателя в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность, для идентификации личности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка-обоснование, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения, которое будет использовать помещение, либо руководителем объекта массового посещения людей (торговые объекты,

железнодорожные и автовокзалы, аэропорты, порты), в здании которого предполагается открытие помещения для совершения посетителями в указанных объектах индивидуальных молитв.

В справке-обосновании указываются: цели определения помещения для проведения религиозных мероприятий; количество прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории; об отсутствии в пределах трехсот метров зданий организаций образования (в случае отсутствия прилегающей к ним территории), за исключением духовных (религиозных) организаций образования;

3) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников либо арендаторов помещений (квартир), действующего на территории, где находится помещение для проведения религиозных мероприятий, о согласии проведения религиозных мероприятий (предоставляется при наличии вблизи жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение).

В случае отсутствия собрания (схода) местного сообщества или органа объекта кондоминиума предоставляется письмо физического лица или юридического лица о согласии проведения религиозных мероприятий в данном помещении (предоставляется при нахождении жилого дома физического лица, помещений юридического лица, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение);

5) письмо о согласии собственника на использование помещения для проведения религиозных мероприятий (предоставляется в случае арендованного помещения).

Документы, предусмотренные в подпунктах 5) и 6) настоящего пункта, предоставляются с датой, указанной не ранее чем за три месяца до подачи заявления.

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.

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

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 2 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 доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги 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 1 (одного) рабочего дня 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) если деятельность религиозных объединений направлена на утверждение в государстве верховенства одной религии, разжигание религиозной вражды или розни, в том числе связанных с насилием или призывами к насилию и иными противоправными действиями;

2) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства в определении отношения к религии, к участию или неучастию в деятельности религиозного объединения, в религиозных обрядах и (или) в обучении религии;

3) если деятельность религиозных объединений направлена на насилие над гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства или иное причинение вреда их здоровью либо на расторжение брака между супругами (распад семьи) или прекращение родственных отношений, нанесение ущерба нравственности, нарушение прав и свобод человека и гражданина, побуждение граждан к отказу от исполнения обязанностей, предусмотренных Конституцией и законами Республики Казахстан, и иное нарушение законодательства Республики Казахстан;

4) если деятельность религиозных объединений направлена на принудительное вовлечение в свою деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, в том числе посредством благотворительности, и (или) препятствование выходу из религиозного объединения, в том числе путем применения шантажа, насилия или угрозы его применения, с использованием материальной или иной зависимости граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства либо путем обмана;

5) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение участников (членов) религиозного объединения и религиозных последователей к отчуждению принадлежащего им имущества в пользу религиозного объединения, его руководителей и других участников (членов);

6) если деятельность религиозных объединений направлена на побуждение к принятию решений и совершению действий с использованием религии и религиозных воззрений, заведомо способных дезорганизовать деятельность государственных органов, нарушить их бесперебойное функционирование, снизить степень управляемости в стране;

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

8) отрицательный ответ уполномоченного 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;

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

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя (и) или его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на действия (бездействия) работника услугодателя или направляется к руководителю услугодателя или 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

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

услугодателя: www.qogam.gov.kz;

Государственной корпорации: 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 по контактными телефонам, 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 "Выдача решения о
согласовании расположения
помещений для проведения
религиозных мероприятий за
пределами культовых зданий
(сооружений)"
форма
услугополучателю

(должность, фамилия, отчество
(при его наличии) должностного
лица, уполномоченного
услугодателем)
от услугодателя

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии),
наименование, почтовый адрес,
телефон и БИН
юридического лица)

Заявление

Прошу Вас согласовать расположение помещения для проведения
р е л и г и о з н ы х
мероприятий за пределами культовых зданий (сооружений), расположенного по
а д р е с у

Подпись услугодателя _____
Дата подачи заявления _____
М.П.(для юридического лица)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача решения о
согласовании расположения
помещений для проведения
религиозных мероприятий за
пределами культовых зданий
(сооружений)"
форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее - ФИО), либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугодателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и
"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в с о г л а с н о
перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Согласование
н а з н а ч е н и я
иностранными религиозными центрами руководителей религиозных
о б ъ е д и н е н и й в
Республике Казахстан", а именно:
Наименование отсутствующих документов:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

ФИО (работник Государственной корпорации)

(подпись)

Получил: _____

ФИО услугополучателя

(подпись)

Дата: " ____ " _____ 20__ год

Приложение 7
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года
№ 147

Стандарт государственной услуги "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения"

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 "Выдача решения о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения (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 Государственной корпорацией не входит в срок 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение о строительстве культовых зданий (сооружений), определении их месторасположения, либо

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом 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.

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

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.

Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту нахождения услугодателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" www.egov.kz.

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

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц или копию свидетельства либо справки о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения – для юридических лиц с обязательным предоставлением оригинала документа для сверки;

3) справка – обоснование о строительстве культового здания (сооружения) в произвольной форме, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (

сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели строительства, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на административно-территориальной единице (село, поселок, сельский округ, район в городе, город, район, область) кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения);

4) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников помещений (квартир), действующего на территории, где планируется строительство культового здания (сооружения), о согласии на строительство культового здания (сооружения) (предоставляется при наличии жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией культового здания (сооружения).

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 отказывает в приеме заявления;

при обращении услугополучателя в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка – обоснование о строительстве культового здания (сооружения) в произвольной форме, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели строительства, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на административно-территориальной единице (село, поселок, сельский округ, район в городе, город, район, область) кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения);

3) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников помещений (квартир), действующего на территории, где планируется строительство культового здания (сооружения), о согласии на строительство культового здания (сооружения) (предоставляется при наличии жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией культового здания (сооружения).

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.

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

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 2 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 доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги 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 1 (одного) рабочего дня 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) если деятельность религиозных объединений направлена на утверждение в государстве верховенства одной религии, разжигание религиозной вражды или розни, в том числе связанных с насилием или призывами к насилию и иными противоправными действиями;

2) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства в

определении отношения к религии, к участию или неучастию в деятельности религиозного объединения, в религиозных обрядах и (или) в обучении религии;

3) если деятельность религиозных объединений направлена на насилие над гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства или иное причинение вреда их здоровью либо на расторжение брака между супругами (распад семьи) или прекращение родственных отношений, нанесение ущерба нравственности, нарушение прав и свобод человека и гражданина, побуждение граждан к отказу от исполнения обязанностей, предусмотренных Конституцией и законами Республики Казахстан, и иное нарушение законодательства Республики Казахстан;

4) если деятельность религиозных объединений направлена на принудительное вовлечение в свою деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, в том числе посредством благотворительности, и (или) препятствующих выходу из религиозного объединения, в том числе путем применения шантажа, насилия или угрозы его применения, с использованием материальной или иной зависимости граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства либо путем обмана;

5) если деятельность религиозных объединений направлена на склонение участников (членов) религиозного объединения и религиозных последователей к отчуждению принадлежащего им имущества в пользу религиозного объединения, его руководителей и других участников (членов);

6) если деятельность религиозных объединений направлена на побуждение к принятию решений и совершению действий с использованием религии и религиозных воззрений, заведомо способных дезорганизовать деятельность государственных органов, нарушить их бесперебойное функционирование, снизить степень управляемости в стране;

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

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

9) 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 решений, действий (бездействия) услугодателя (и) или его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на действия (бездействия) работника услугодателя или направляется к руководителю услугодателя или 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

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

услугодателя: www.qogam.gov.kz;

Государственной корпорации: 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 по контактными телефонам, 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 "Выдача решения о
строительстве культовых зданий
(сооружений) и об определении
их месторасположения"
форма
услугодателю

(должность, фамилия, имя,
отчество (при его наличии)
должностного лица
услугодателя)
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 о строительстве культового здания (**с о о р у ж е н и я**) **н а**
земельном участке, площадью _____ га, расположенного по адресу: _____

— — — — —
Культовое здание (сооружение) _____

— — — — —
(конфессиональная принадлежность)

Источник финансирования строительства культового здания (сооружения)

— — — — —
Вместимость культового здания (сооружения) (указывается количество

п р и х о ж а н)

Подпись услугополучателя _____ Дата подачи заявления _____

М.П. (для юридического лица)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача решения о
строительстве культовых зданий
(сооружений) и об определении
их месторасположения"
форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее - ФИО), либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3

года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и

"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е

государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета
д о к у м е н т о в с о г л а с н о

перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Согласование
н а з н а ч е н и я

иностранными религиозными центрами руководителей религиозных
о б ъ е д и н е н и й в

Республике _____ Казахстан", а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

ФИО (работник Государственной корпорации)

(подпись)

Получил: _____

ФИО услугополучателя

(подпись)

Дата: " ____ " _____ 20__ год

Приложение 8
к приказу Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 23 апреля 2015 года
№ 147

Стандарт государственной услуги

"Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)"

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 "Выдача решения о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)" (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 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 Государственной корпорацией не входит в срок 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.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение о перепрофилировании (изменении функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом 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 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.

Прием документов осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту нахождения услугодателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала "электронного правительства" www.egov.kz.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц или копию свидетельства либо справки о государственной регистрации (перерегистрации) религиозного объединения – для юридических лиц с обязательным предоставлением оригинала документа для сверки;

3) копия правоустанавливающего документа с приложением копии технического паспорта недвижимости и копия идентификационного документа на земельный участок нотариально засвидетельствованные либо представляются оригиналы документов для сверки;

4) справка об отсутствии обременения на объект недвижимости;

5) письмо о согласии собственника на перепрофилирование здания (сооружения) в культовое здание (сооружение) (предоставляется в случае арендованного помещения);

6) справка - обоснование о перепрофилировании здания (сооружения) в культовое здание (сооружение) в произвольной форме, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели перепрофилирования, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории, кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения));

7) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников помещений (квартир), действующего на территории, где планируется перепрофилирование здания (сооружения), о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (предоставляется при наличии жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией перепрофилируемого культового здания (сооружения)).

В случае отсутствия собрания (схода) местного сообщества или органа объекта кондоминиума предоставляется письмо физического лица или юридического лица о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (предоставляется при нахождении жилого дома физического лица, помещений юридического лица, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение).

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 отказывает в приеме заявления;

при обращении услугополучателя в Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка - обоснование о перепрофилировании здания (сооружения) в культовое здание (сооружение) в произвольной форме, подписанная руководителем зарегистрированного религиозного объединения (с указанием наименования культового здания (сооружения) и религиозного объединения, которому оно будет принадлежать, цели перепрофилирования, количества прихожан, нуждающихся в удовлетворении духовных потребностей на данной территории, кандидатуры священнослужителя культового здания (сооружения);

3) справка об отсутствии обременения на объект недвижимости;

4) письмо о согласии собственника на перепрофилирование здания (сооружения) в культовое здание (сооружение) (предоставляется в случае арендованного помещения;

5) копия решения собрания (схода) местного сообщества или решения собрания собственников помещений (квартир), действующего на территории, где планируется перепрофилирование здания (сооружения), о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (предоставляется при наличии жилых домов, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией перепрофилируемого культового здания (сооружения).

В случае отсутствия собрания (схода) местного сообщества или органа объекта кондоминиума предоставляется письмо физического лица или юридического лица о согласии на перепрофилирование в культовое здание или сооружение (предоставляется при нахождении жилого дома физического лица, помещений юридического лица, граничащих (в том числе, если между границами проходит сервитут, автомобильная дорога) с территорией здания, где находится помещение).

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) идентификационном документе 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 2 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 доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги 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 1 (одного) рабочего дня 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) если деятельность религиозных объединений направлена на утверждение в государстве верховенства одной религии, разжигание религиозной вражды или розни, в том числе связанных с насилием или призывами к насилию и иными противоправными действиями;

2) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства в определении отношения к религии, к участию или неучастию в деятельности религиозного объединения, в религиозных обрядах и (или) в обучении религии;

3) если деятельность религиозных объединений направлена на насилие над гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства или иное причинение вреда их здоровью либо на расторжение брака между супругами (распад семьи) или прекращение родственных отношений, нанесение ущерба нравственности, нарушение прав и свобод человека и гражданина, побуждение граждан к отказу от исполнения обязанностей, предусмотренных Конституцией и законами Республики Казахстан, и иное нарушение законодательства Республики Казахстан;

4) если деятельность религиозных объединений направлена на принудительное вовлечение в свою деятельность граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, в том числе посредством благотворительной деятельности, и (или) препятствующих выходу из религиозного объединения, в том числе путем применения шантажа, насилия или угрозы его применения, с использованием материальной или иной зависимости граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства либо путем обмана;

5) если деятельность религиозных объединений направлена на принуждение участников (членов) религиозного объединения и религиозных последователей к отчуждению принадлежащего им имущества в пользу религиозного объединения, его руководителей и других участников (членов);

6) если деятельность религиозных объединений направлена на побуждение к принятию решений и совершению действий с использованием религии и религиозных воззрений, заведомо способных дезорганизовать деятельность государственных органов, нарушить их бесперебойное функционирование, снизить степень управляемости в стране;

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

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

9) 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;

10) 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 решений, действий (бездействия) услугодателя (и) или его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Жалоба на действия (бездействия) работника услугодателя или направляется к руководителю услугодателя или 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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, 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).

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, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. 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.

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

услугиодателя: www.qogam.gov.kz;

Государственной корпорации: 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. Услугиполучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа по контактнм телефонам, размещенных на официальном интернет-ресурсе услугиодателя и Единого контакт-центра.

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

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача решения о
перепрофилировании
(изменении функционального
назначения) зданий
(сооружений) в культовые
здания (сооружения)"
форма
услугиодателю

(должность, фамилия, отчество
(при его наличии)
должностного лица
услугиодателя)
от услугиполучателя

(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 о перепрофилировании (изменении
ф у н к ц и о н а л ь н о г о
назначения) здания (сооружения) с " _____ " в культовое здание
(сооружение), расположенного по адресу _____

— — — — —
Культовое здание (сооружение) _____

_____ (конфессиональная принадлежность)

Источник финансирования строительства культового здания (сооружения) _____

_____ Вместимость культового здания (сооружения) (указывается количество
п р и х о ж а н) _____

Подпись услугополучателя _____ Дата подачи заявления _____
М. П. (для юридического лица)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача решения о
перепрофилировании
(изменении функционального
назначения) зданий
(сооружений) в культовые
здания (сооружения)"
форма

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее - ФИО), либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме заявления

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я _____ 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и

"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на
о к а з а н и е
государственной услуги _____ ввиду
п р е д с т а в л е н и я

Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
с т а н д а р т о м
государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении
функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)", а
и м е н н о :

Наименование отсутствующих документов:

1. _____

2. _____
3. _____

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

_____	_____
ФИО (работник Государственной корпорации)	(подпись)
Получил: _____	_____
_____	ФИО услугополучателя
_____	(подпись)
Дата: " ____ " _____ 20__ год	