

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Проведение регистрации и перерегистрации лиц, осуществляющих миссионерскую деятельность" и о внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам"**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2012 года № 211. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 137

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 24.02.2014 № 137 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

      2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

      3. Признать утратившими силу:

      постановление Правительства Республики Казахстан от 21 января 2011 года № 20 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Проведение учетной регистрации и перерегистрации миссионеров и малочисленных религиозных групп, не имеющих признаков юридического лица» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 13, ст. 166);

      пункт 8 Изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 августа 2011 года № 888 «Вопросы Агентства Республики Казахстан по делам религий».

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

      *Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 7 февраля 2012 года № 211

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

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается территориальными Департаментами Агентства Республики Казахстан по делам религий (далее – Департаменты), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга осуществляется на основании статьи 8 Закона Республики Казахстан от 11 октября 2011 года «О религиозной деятельности и религиозных объединениях».

      4. Информация о государственной услуге размещается на портале электронного Правительства www.e.gov.kz, интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам религий www.din.gov.kz, на информационных стендах Департаментов.

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

      Свидетельство оформляется в письменном виде на бумажном носителе, по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту.

      6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан, иностранцам и лицам без гражданства (далее – потребитель).

      7. Сроки оказания государственной услуги:

      1) срок оказания государственной услуги с момента:

      сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, – тридцать календарных дней;

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

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

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

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

      Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

      8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      9. Государственная услуга оказывается ежедневно, в соответствии с графиком работы Департаментов, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

      Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      10. Государственная услуга осуществляется в здании Департамента. Режим помещения: вход в здание осуществляется по разовому пропуску, выдаваемому в бюро пропусков, который имеет отдельный вход. Разовый пропуск оформляется по телефонной заявке должностного лица департамента, непосредственно оказывающего услугу.

      Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарные сигнализации и другие меры безопасности. Вход в подъезд оснащен пандусами, предназначенными для людей с ограниченными физическими возможностями.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      11. Для получения государственной услуги потребитель (либо представитель по доверенности) представляет в департаменты следующие документы:

      1) копию паспорта или удостоверения личности;

      2) заявление с указанием территории и срока миссионерской деятельности;

      3) документ, выданный религиозным объединением на право осуществления миссионерской деятельности от имени религиозного объединения;

      4) копии свидетельства о государственной регистрации в Республике Казахстан и устава религиозного объединения, представителем которого является миссионер;

      5) религиозную литературу, иные информационные материалы религиозного содержания, предметы религиозного назначения, предназначенные для миссионерской деятельности.

      Иностранцы и лица без гражданства в Республике Казахстан для регистрации в качестве миссионера в Департаменты дополнительно представляют следующие документы:

      легализованный или апостилированный документ, удостоверяющий, что религиозное объединение, которое представляет миссионер, является официально зарегистрированным по законодательству иностранного государства;

      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.

      При представлении указанных документов потребитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

      При получении документов, указанных в настоящем пункте, Департамент проверяет их полноту и достоверность. В случаях установления фактов неполноты и недостоверности документов, Департамент в течение двух рабочих дней с момента получения документов письменно уведомляет получателя государственной услуги об отказе в рассмотрении представленных документов.

      Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

      12. Образцы заявлений размещены на портале электронного Правительства: www.e.gov.kz, на интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам религий www.din.gov.kz и на информационных стендах Департаментов, указанных в приложении 3 к настоящему стандарту.

      13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в департаменты, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

      14. Подтверждением сдачи документов и предметов является копия заявления потребителя со штампом регистрации (входящий номер, дата) Департамента.

      15. Свидетельство выдается потребителю (либо представителю по доверенности) при личном посещении по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

      Выдача свидетельства регистрируется в журнале выданных свидетельств.

      16. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) отрицательное заключение религиоведческой экспертизы;

      2) миссионерская деятельность, представляющая угрозу конституционному строю, общественному порядку, правам и свободам человека, здоровью и нравственности населения.

      Сноска. Пункт 16 в редакции постановления Правительства РК от 08.05.2013 № 460 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

 **3. Принципы работы**

      17. Департаменты при предоставлении государственной услуги руководствуются следующими принципами: соблюдение конституционных прав и свобод человека, соблюдение законности, предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге, вежливость, обеспечение сохранности документов, защита и конфиденциальность информации.

 **4. Результаты работы**

      18. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и эффективности в соответствие с приложением 4 к настоящему стандарту.

      19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа Департаментов, ежегодно утверждаются приказом руководителя Агентства.

 **5. Порядок обжалования**

      20. Порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц разъясняется службой документационного обеспечения Департаментов.

      21. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться с жалобой в адрес соответствующего Департамента.

      22. В случае некорректного обслуживания, жалоба подается в письменном виде по почте, либо нарочно через службу документационного обеспечения Департаментов.

      23. Жалоба регистрируется службой документационного обеспечения соответствующего Департамента. Лицу, подавшему жалобу, выдается расписка с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

      Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

      Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Проведение регистрации

и перерегистрации лиц,

осуществляющих миссионерскую

деятельность»

 **Адреса и графики работы Департаментов по делам религий**
**областей, городов Астана и Алматы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование | Адрес | Номера
телефонов | Адрес
электронной
почты | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Департамент по
делам религий
Акмолинской
области | г. Кокчетав,
ул. Сатпаева,
1 "б" | 8-7162-
401603 | akmola@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00
до 18.00 часов,
перерыв с 13.00
до
14.00 часов
Выходные дни:
суббота –
воскресенье |
| 2. | Департамент по
делам религий
Актюбинской
области | г. Актобе,
пр. Абылхайыр
хана, 40 | 8-7132-
52343,
8-7132-46006 | aktobe@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00
до 18.00 часов,
перерыв с 13.00
до 14.00 часов
Выходные дни:
суббота –
воскресенье

  |
| 3. | Департамент по
делам религий
Алматинской
области | г. Талдыкорган,
ул. Тәуелсiздiк,
38 | 8-7282-
270638 | zhetysu@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00
до 18.00 часов,
перерыв с 13.00
до 14.00 часов
Выходные дни:
суббота –
воскресенье |
| 4. | Департамент по
делам религий
Атырауской
области | г. Атырау
ул. Айтекеби, 77 | 8-7122-
357464  | atyrau@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до
14.00 часов
Выходные дни:
суббота –
воскресенье |
| 5. | Департамент по
делам религий
Западно-
Казахстанской
области | г. Уральск,
ул. Молдагалиева, 19 | 8-7112-
506395 | batys@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 6. | Департамент по
делам религий
Жамбылской
области | г. Тараз,
ул. Достык, 1

  | 8-7262-
438006 | zhambyl@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 7. | Департамент по
делам религий
Карагандинской
области | г. Караганда,
ул. Мира, 39

  | 8-7212-
20752,
8-7212-
413410 | karaganda@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 8. | Департамент по
делам религий
Костанайской
области | г. Костанай,
ул. Аль-Фараби,
66 | 8-7142-
500633 | kostanay@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 9. | Департамент по
делам религий
Кызылординской
области | г. Кызылорда,
ул. Ы. Жахаева,
76 | 8-7242-
263874 | kyzylorda@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 10. | Департамент по
делам религий
Мангистауской
области | г. Актау,
мкр. 14, д. 1

  | 8-7292-
430332 | mangystau@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 11. | Департамент по
делам религий
Южно-
Казахстанской
области | г. Шымкент,
ул. Мира, 3

  | 8-7252-
231640 | ontustik@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 12. | Департамент по
делам религий
Павлодарской
области | г. Павлодар,
площадь Победы,
15 | 8-7182-
327325 | pavlodar@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 13. | Департамент по
делам религий
Северо-
Казахстанской
области | г.
Петропавловск,
ул. Конституция,
58 | 8-7152-
463025 | sko@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 14. | Департамент по
делам религий
Восточно-
Казахстанской
области | г.Усть-
Каменогорск
ул. М. Горького,
40 | 8-7232-55024 | shygys@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 15. | Департамент по
делам религий
города Астана | г. Астана,
ул. Бейбітшілік,
11

  | 8-7172-
327421 | astana@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |
| 16. | Департамент по
делам религий
города Алматы | г.Алматы,
Площадь
Республики, 4 | 8-7272-
68603,
8-7272-
672366 | almaty@
din.gov.kz | Рабочие дни:
понедельник –
пятница
Рабочее время: с
09.00 до 18.00
часов, перерыв с
13.00 до 14.00
часов Выходные
дни: суббота –
воскресенье |

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Проведение регистрации

и перерегистрации лиц,

осуществляющих миссионерскую

деятельность»



 **АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ПО ДЕЛАМ РЕЛИГИЙ СВИДЕТЕЛЬСТВО о регистрации (перерегистрации) миссионера № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**регистрационный номер**

г. Астана                                «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**настоящее свидетельство выдано в соответствии с** Законом

**Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. миссионера**

и подтверждает регистрацию в качестве миссионера с «\_\_\_» \_\_\_ 20**\_\_**\_ г.

(дата первичной регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20**\_**\_\_\_ г.)

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (принадлежность к вероисповеданию, принадлежность к

                                     религиозному объединению)

Территория, в пределах которой осуществляет свою деятельность: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данное свидетельство действительно до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20**\_\_**\_ года

Руководитель органа                                      Подпись

Печать

**Серия бланка                                       № бланка**

Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Проведение регистрации

и перерегистрации лиц,

осуществляющих миссионерскую

деятельность»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование и адрес органа, регистрирующего заявление)

 **Заявление**
**на регистрацию (перерегистрацию) миссионера**

Фамилия, имя, отчество заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес местонахождения (проживания):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

(дата, номер, орган выдавший документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(принадлежность к вероисповеданию, принадлежность к религиозному

объединению)

Срок миссионерской деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия визы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территория осуществления деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю,

что с законодательством РК в части, касающейся регулирования

деятельности миссионеров ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись).

Приложение:

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к стандарту государственной услуги

«Проведение регистрации

и перерегистрации лиц,

осуществляющих миссионерскую

деятельность»

 **Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества и
эффективности | Нормативное
значение
показателя | Целевое
значение
показателя в
последующем
году | Текущее
значение
показателя в
отчетном году |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Своевременность |
| 1.1. % (доля) случаев
предоставления услуги в
установленный срок с момента
сдачи документа |
 |
 |
 |
| 2. Качество |
| 2.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных качеством
процесса предоставления услуги |
 |
 |
 |
| 3. Доступность |
| 3.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных качеством и
информацией о порядке
предоставления услуги |
 |
 |
 |
| 3.3. % (доля) услуг,
информация о которых доступна
в электронном формате |
 |
 |
 |
| 4. Процесс обжалования |
| 4.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных существующим
порядком обжалования |
 |
 |
 |
| 5. Вежливость |
| 5.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных вежливостью
персонала |
 |
 |
 |

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