

**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 общественного развития Республики Казахстан.

**Сноска.** Пункт 2 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).

3. Государственная услуга местными исполнительными органами областей, городов Астана, 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 общественного развития РК от 28.12.2018 № 01-01/117 (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](http://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 отказывается 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 услугодателю 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 услугодателя 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 услугодателем 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 услугодателя 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:

услугодателя: [www.qogam.gov.kz](http://www.qogam.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://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  
перепрофилировании  
(изменении функционального  
назначения) зданий  
(сооружений) в культовые  
здания (сооружения)"  
форма  
услугодателю

---

(должность, фамилия, 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 перепрофилировании (изменении функционального

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  
прихожан) \_\_\_\_\_.

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)

**Расписка**

### **об отказе в приеме заявления**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15  
апреля \_\_\_\_\_ 2013

года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_\_ филиала Государственной  
корпорации

"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме заявления на  
оказание

государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду  
представления

Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному  
стандартом

государственной услуги "Выдача решения о перепрофилировании (изменении



функционального назначения) зданий (сооружений) в культовые здания (сооружения)", 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 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