

**Согласование деятельности иностранных религиозных объединений на территории Республики Казахстан, назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан**

<b>Государственный орган</b>	Министерство информации и общественного развития Республики Казахстан
<b>Получатели услуги</b>	юридические лица
<b>Место предоставления услуги</b>	Комитет по делам религий Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан, Государственная корпорация "Правительство для граждан".
<b>Срок оказания услуги</b>	15 (пятнадцать) рабочих дней
<b>Стоимость услуги</b>	бесплатно
<b>Перечень документов</b>	<p>Перечень документов, необходимых для оказания согласования деятельности иностранного религиозного объединения на территории Республики Казахстан при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю либо через Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</li><li>2) документ, подтверждающий местонахождение иностранного религиозного объединения;</li><li>3) легализованный или апостилированный документ, удостоверяющий, что учредитель – иностранное религиозное объединение является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с переводом на казахском и русском языках, верность которых засвидетельствована согласно статье 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате";</li><li>4) список граждан-инициаторов, создаваемого религиозного объединения, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам;</li><li>5) печатные религиозные материалы, раскрывающие историю возникновения и основы вероучения иностранного религиозного объединения и содержащие сведения о соответствующей ему религиозной деятельности;</li><li>6) копию устава (положения) иностранного религиозного объединения, утвержденного органом</li></ol>

юридического лица с нотариально удостоверенным переводом на казахском и русском языках. Перечень документов, необходимых для оказания согласования назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан, при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю либо через Государственную корпорацию (при предъявлении документа, удостоверяющего личность для идентификации личности):

- 1) ходатайство по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;
- 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 казахский и русский языки с нотариально засвидетельствованной в Республике Казахстан подлинностью подписи переводчика, осуществлявшего перевод.

## **Результат оказания государственной услуги**

Письмо-согласование деятельности иностранного религиозного объединения на территории Республики Казахстан, назначения иностранными религиозными центрами руководителей религиозных объединений в Республике Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. Форма результата оказания услуги: бумажная. Условие выдачи результата оказания государственной услуги: через услугодателя: выдача документов услугополучателю осуществляется посредством почтовой связи через канцелярию либо нарочно при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

через Государственную корпорацию: выдача документов услугополучателю осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности). Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией не востребуемых в срок документов: При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок,

услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем. Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает его услугодателя 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.

**Стандарт  
услуги**      **государственной**

<http://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020256>