Қазақстан Республикасы
Дін істері және азаматтық
қоғам министрінің
2018 жылғы «16 » сәуірдегі
№41 бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
министрінің
2015 жылғы 23 сәуірдегі
№ 147 бұйрығына
5-қосымша

"Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 26.07.2017 № 113 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорациясында – 20 (жиырма) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналастырылуын бекіту туралы шешімі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну түрі: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 аралығында.

Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" www.egov.kz порталы арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) көрсетілген қызметті алушы қол қойған діни әдебиеттерді және діни мазмұндағы өзге ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы стационарлық үй-жайларды орналастыру туралы еркін нысандағы көрсетілетін қызметті алушы қол қойған анықтама-негіздеме (сауда, қосалқы, әкімшілік-тұрмыстық үй-жайлардың, сондай-ақ діни әдебиеттерді, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды қабылдауға, сақтауға және сатуға дайындауға арналған үй-жайлардың саны; үй-жайларды салу мақсаты; үй-жай орналасқан жерде ғимараттан (құрылыстан) шамамен үш жүз метр жердегі рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, білім беру ұйымдары ғимараттары (оларға іргелес аумақ болмаған жағдайда) көрсетіле отырып);

4) жылжымайтын мүліктің техникалық төлқұжатының көшірмелерін және (немесе) жер учаскесіне сәйкестендіру құжатының көшірмелерін қоса тіркеп, құқық белгілеуші құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмелері немесе салыстыру үшін түпнұсқа құжаттары ұсынылады;

5) меншік иесінің үй-жайды діни әдебиетті, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды тарату үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілген қызметті алушы қол қойған діни әдебиеттерді және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы стационарлық үй-жайларды орналастыру туралы еркін нысандағы көрсетілетін қызметті алушы қол қойған анықтама-негіздеме (сауда, қосалқы, әкімшілік-тұрмыстық үй-жағдайлардың, сондай-ақ діни әдебиеттерді, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды қабылдауға, сақтауға және сатуға дайындауға арналған үй-жайлардың саны, үй-жайларды салу мақсаты; рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда үй-жай орналасқан жердегі ғимараттан (құрылыстан) шамамен үш жүз метр жердегі білім беру ұйымдары ғимараттары (оларға іргелес аумақ болмаған жағдайда) көрсетіле отырып;

3) меншік иесінің үй-жайды діни әдебиет, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды тарату үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің осы стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Жеке басын куәландыратын, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) құжаттары, жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаты, техникалық паспорты және (немесе) жер учаскесінің сәйкестендіру құжаты туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақтағы көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін беру жеке куәлігін ұсынған кезде (немесе оның өкілінің нотариалды куәландырған сенімхаты бойынша) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. 1 (бір) ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 16.04.2018 № 41 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дәрексіздігі анықталуы;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуге қажетті дін істері және азаматтық қоғам саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның келісім сұратуға теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің немесе тексерудің теріс қорытындысы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметке немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің (өкілінің) болуы негіз болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады**.**

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында

көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті беруші: www.diakom.gov.kz";

Мемлекеттік корпорация: www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналасқан.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 16.04.2018 № 41 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету стандартына 1-қосымша

нысан

көрсетілетін қызмет берушіге

_____

_____ (көрсетілетін қызметті беруші уәкіл еткен лауазымды тұлғаның лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушыдан

_____

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), мекенжайы телефоны мен ЖСН және заңды тұлғаның атауы, пошталық мекенжайы, телефоны және БСН)

Өтініш

Сізден _____ мекенжайы бойынша

орналасқан діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды,

діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын

жерін бекіту туралы шешім беруіңізді сұраймын.

Көрсетілетін қызметті алушының қолы_____

Өтініш берген күні_____

Көрсетілетін қызметті алушының мөрі

"Діни әдебиетті және діни
мазмұндағы өзге де ақпараттық
материалдарды, діни
мақсаттағы
заттарды тарату үшін арнайы
тұрақты үй-жайлардың
орналасатын жерін бекіту
туралы шешім беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет
көрсету стандартына
2-қосымша
нысан

_____
(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты,
әкесінің аты (болған жағдайда)
(бұдан әрі - ТАӘ)
немесе ұйымның атауы)

_____
(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №

_____ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни

мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту

туралы шешім беру мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес

құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты

_____
_____

мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____

2) _____

3) _____

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

_____ _____

ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)

Алдым:_____ _____

ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы) (қолы)

Күні: 20____ жылғы "_"_____