

"Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 7 ақпандағы № 211 қаулысы.
Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 137 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 24.02.2014 № 137 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу» мемлекеттік қызмет стандарты **б е к і т і л с і н .**

2. **Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).**

3. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:
«Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ аз діни топтарды есептік тіркеу және қайта тіркеуді жүргізу» мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 21 қаңтардағы № 20 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 13, 166-құжат) ;

«Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің мәселелері» туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 тамыздағы № 888 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың 8-тармағы.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

*Қазақстан Республикасының
К. Мәсімов*

**«Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды
тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу»
мемлекеттік қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметті мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің аумақтық департаменттері (бұдан әрі – Департаменттер) көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 қазандағы Заңының 8-бабы негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат Үкіметтің www.e.gov.kz электрондық порталында, Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің www.din.gov.kz интернет-ресурсында, Департаменттердің ақпараттық стенділерінде орналастырылған.

5. Миссионерді тіркеу және қайта тіркеу туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік) беру не куәлік беруден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

Куәлік осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша түрде қағаз жеткізгіште ресімделеді.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктерге және азаматтығы жоқ тұлғаларға (бұдан әрі – тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

тұтынушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап – күнтізбелік отыз күн;

тұтынушы ұсынған материалдар бойынша қорытынды алу үшін діни сараптама жүргізу кезінде тіркеу немесе қайта тіркеу мерзімі тоқтатыла тұрады. Сараптама Департаменттерге сараптама объектісі келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімде жүргізіледі. Сараптама жүргізу үшін сарапшының (сарапшылардың) қосымша материалдар мен ақпаратты зерделеуі қажет болған жағдайда, сараптама жүргізу мерзімі күнтізбелік отыз күнге

ұ з а р т ы л у ы

м ү м к і н .

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты – 40 минуттан аспайды;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 30 минуттан аспайды ;

4) куәлікті алу кезіндегі күту уақыты – 1 сағаттан аспайды.

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 08.05.2013 № 460 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет күн сайын осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Департаменттердің жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі.

Қабылдау кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет Департамент ғимаратында жүзеге асырылады. Үй-жай режимі: ғимаратқа кіру есігі бөлек рұқсаттама бюросы беретін біржолғы рұқсаттама бойынша жүзеге асырылады. Біржолғы рұқсаттама Департаменттің тікелей қызмет көрсетуші лауазымды адамының телефон арқылы берген өтінімі бойынша ресімделеді.

Құқық тәртібін сақтау үшін ғимаратта тәулік бойы күзет бекеті, өртке қарсы сигнализация және басқа да қауіпсіздік шаралары көзделген. Кіреберістің алды мүмкіндігі шектеулі адамдарға арналған пандустармен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Тұтынушы (не сенімхат бойынша өкіл) мемлекеттік қызметті алу үшін департаменттерге мынадай құжаттарды:

1) паспорттың немесе жеке куәліктің көшірмесін;

2) миссионерлік қызмет аумағы мен мерзімі көрсетілген өтінішті;

3) діни бірлестік берген діни бірлестіктің атынан миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығын беретін құжатты;

4) миссионер өкілі болып табылатын діни бірлестіктің Қазақстан Республикасында мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің және оның жарғысының көшірмелерін ;

5) миссионерлік қызметке арналған діни әдебиетті, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды ұсынады.

Қазақстан Республикасындағы шетелдіктер мен азаматтығы жоқ тұлғалар миссионер ретінде тіркелу үшін Департаменттерге қосымша мынадай

қ ұ ж а т т а р д ы :

миссионер өкілдік етіп отырған діни бірлестіктің шет мемлекеттің заңнамасы бойынша ресми тіркелгенін куәландыратын заңдастырылған немесе апостиль қ о й ы л ғ а н қ ұ ж а т т ы ;

Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктің шақыру құжатын ұ с ы н а д ы .

Шет мемлекеттер берген құжаттардың қазақ және орыс тілдеріне аудармасының дұрыстығы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылған және аударманы жүзеге асырған аудармашының қолының түпнұсқалығы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылған түрінде т а б ы с е т і л е д і .

Тұтынушы көрсетілген құжаттарды ұсынған кезде паспортын немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжатты көрсетеді.

Осы тармақта көрсетілген құжаттарды алған кезде Департамент олардың толықтығы мен дұрыстығын тексереді. Құжаттардың толық және дұрыс болмауы фактілері белгіленген жағдайда Департамент құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті алушыны ұсынылған құжаттарды қараудан бас тарту туралы жазбаша хабардар етеді.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 08.05.2013 № 460 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Өтініш үлгісі Үкіметтің www.e.gov.kz электрондық порталында, Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің www.din.gov.kz интернет ресурсында және осы стандартқа 3-қосымшада көрсетілген Департаменттердің ақпараттық стенділеріне орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген департаменттерге тапсырылады.

14. Департаменттің тіркеу мөртабаны (кіріс нөмірі, күні) қойылған тұтынушы өтінішінің көшірмесі құжаттар мен заттардың өткізілгендігін растау болып т а б ы л а д ы .

15. Тұтынушыға (не сенімхат бойынша өкілге) куәлік осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжайларға жеке өзі келгенде беріледі.

Куәліктің берілуі берілген куәліктер журналында тіркеледі.

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың негізі:

- 1) дінтану сараптамасының теріс қорытындысы;
- 2) конституциялық құрылысқа, қоғамдық тәртіпке, адамның құқықтары мен бостандықтарына, халықтың денсаулығы мен имандылығына қатер төндіретін миссионерлік қызмет болып табылады.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 08.05.2013 № 460

қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

3. Жұмыс қағидаттары

17. Департамент мемлекеттік қызметтерді ұсыну кезінде мынадай: адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарының сақталуы, заңдылықтың сақталуы, көрсетілетін қызмет туралы толық ақпараттың берілуі, әдептілік, құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, ақпаратты қорғау және құпиялылығын сақтау қағидаттарын басшылыққа алады.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Департаменттердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділігі көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Агенттік басшысының бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Департаменттердің құжаттамалық қамтамасыз ету қызметі түсіндіреді.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда тұтынушының тиісті Департаментке шағымдануға құқығы бар.

22. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым жазбаша түрде пошта арқылы не Департаменттердің құжаттамалық қамтамасыз ету қызметі арқылы қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

23. Шағымды тиісті Департаменттің құжаттамалық қамтамасыз ету қызметі тіркейді. Шағым беруші адамға өтініштің тіркелген уақыты мен күні, өтінішті қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген қолхат беріледі.

Шағымның қаралу барысы туралы ақпаратты осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген телефондар арқылы алуға болады.

Шағымды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

«Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және

қайта тіркеуді жүргізу» мемлекеттік
 қызмет стандартына
 1-қосымша

**Облыстардың және Астана, Алматы қалаларының
 Дін істері департаменттерінің мекенжайлары мен жұмыс кестелері**

р/с №	Атауы	Мекенжайы	Телефон нөмірлері	Электрондық пошта мекенжайы	Жұмыс кестесі
1	2	3	4	5	6
1.	Ақмола облыстық Дін істері департаменті	Көкшетау қ., Сәтпаев көш., 1 «б»	8-7162-401603	akmola@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: Сенбі – жексенбі
2.	Ақтөбе облысының Дін істері департаменті	Ақтөбе қ., Әбілқайыр хан даңғ., 40	8-7132-52343, 8-7132-46006	aktobe@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
3.	Алматы облысының Дін істері департаменті	Талдықорған қ., Тәуелсіздік көш., 38	8-7282-270638	zhetyusu@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
4.	Атырау облысының Дін істері департаменті	Атырау қ., Әйтеке би көш., 77	8-7122-357464	atyrau@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
5.			8-7112-506395	batys@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін,

	Батыс Қазақстан облысының Дін істері департаменті	Орал қ., Молдағалиев көш., 19			үзіліс:13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
6.	Жамбыл облысының Дін істері департаменті	Тараз қ., Достық даңғылы, 1	8-7262-438006	zhambyl@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
7.	Қарағанды облысының Дін істері департаменті	Қарағанды қ., Бейбітшілік көш., 39	8-7212-20752, 8-7212-413410	karaganda@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
8.	Қостанай облысының Дін істері департаменті	Қостанай қ., Әл-Фараби көш., 66	8-7142-500633	kostanay@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс:13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
9.	Қызылорда облысының Дін істері департаменті	Қызылорда қ., Жақаев көш., 76	8-7242-263874	kyzylorda@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
10.	Маңғыстау облысының Дін істері департаменті	Ақтау қ., 14 шағын ауданы, 1 үй	8-7292-430332	mangystau@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
11.			8-7252-231640	ontustik@ din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс:13.00-

	Оңтүстік Қазақстан облысының Дін істері департаменті	Шымкент қ., Бейбітшілік көш., 3			ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
12.	Павлодар облысының Дін істері департаменті	Павлодар қ., Жеңіс алаңы, 15	8-7182-327325	pavlodar@din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс:13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
13.	Солтүстік Қазақстан облысының Дін істері департаменті	Петропавл қ., Конституция көш., 58	8-7152-463025	sko@din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
14.	Шығыс Қазақстан облысының Дін істері департаменті	Өскемен қ., М. Горький көш., 40	8-7232-55024	shygys@din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс:13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
15.	Астана қаласының Дін істері департаменті	Астана қ., Бейбітшілік көш., 11	8-7172-327421	astana@din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі
16	Алматы қаласының Дін істері департаменті	Алматы қ., Республика алаңы, 4	8-727-668603, 8-727-2672366	almaty@din.gov.kz	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ: 09.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс:13.00-ден 14.00-ге дейін Демалыс: сенбі – жексенбі

«Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді қайта тіркеуді жүргізу» және қызмет стандартына мемлекеттік 2-қосымша



**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДІН ІСТЕРІ АГЕНТТІГІ Миссионерді
тіркеу (қайта тіркеу) туралы КУӘЛІК № _____
тіркеу нөмірі**

Астана қ. 20__ ж.«__» _____
осы куәлік «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан
Республикасының Заңына сәйкес
берілген

миссионердің Т.А.Ә.

және миссионер ретінде 20__ ж. «__» _____ тіркелгенін растайды.
(алғашқы тіркелген күні 20__ ж. «__» _____)

Паспорт: _____

Азаматтығы: _____

(діни сенімі, діни бірлестікке тиесілілігі)

Өз қызметін жүзеге асыратын аумақ шегі: _____

Осы куәлік 20__ ж.«__» _____ дейін жарамды.

Орган басшысы

Қолы

Мөр

Бланк сериясы

Бланк №

«Миссионерлік қызметті жүзеге
асыратын тұлғаларды тіркеуді және
қайта тіркеуді жүргізу» мемлекеттік
қызмет стандартына
3-қосымша

(өтінішті тіркеуші органның атауы және мекенжайы)

Миссионерді тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты: _____

Орналасқан (тұратын) мекенжайы: _____

Жеке басын куәландыратын құжат
(күні, нөмірі, құжатты берген орган) _____

Азаматтығы: _____

(діни сенімі, діни бірлестікке тиесілілігі)

Миссионерлік қызмет мерзімі: _____

Визаның қолданылу мерзімі _____

Қызметті жүзеге асыру аумағы: _____

Мен, _____ миссионерлер қызметін реттеуге қатысты бөлігінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен танысқанымды растаймын _____ (қолы).

Қосымша:

Өтініш берушінің қолы _____

Өтініш берілген күн _____

«Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу» мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылғы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.3. Электрондық форматта ақпарат алуға болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			

4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК