

"Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою" және "Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою" мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қыркүйектегі № 1183 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 180 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 05.03.2014 № 180 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

БАСПАСӨЗ РЕЛИЗИ

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі

Қ А У Л Ы **Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандарты;

2) «Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулымен бекітілген, 2013 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін «Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартының 8-тармағын, 11-тармағының бірінші бөлігінің 4) тармақшасын, 11-тармағының төртінші бөлігінің 2) тармақшасын және 16-тармағының бірінші бөлігінің 3) тармақшасын және «Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартының 8-тармағын, 11-тармағының бірінші бөлігінің 4) тармақшасы, 11-тармағының төртінші бөлігінің 4) тармақшасын және 16-тармағының бірінші бөлігінің 2) тармақшасын қоспағанда, осы қаулы алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

Қазақстан

Үкіметінің

2012

жылғы

№

1183

бекітілген

Қазақстан

Республикасының

К. Мәсімов

Республикасы

12

қыркүйектегі

қаулысымен

«Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитеті (бұдан әрі – Комитет) мына мекенжайда көрсетеді: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс, № 217 кабинет.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Телерадио хабарларын тарату туралы» Қазақстан Республикасының 2012 жылғы 18 қаңтардағы Заңының 7-бабының 21) тармақшасы және 17, 18-баптары негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты «электрондық үкімет» веб-порталынан: www.e.gov.kz, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің (бұдан әрі-Министрлік) интернет-ресурсынан: www.mki.gov.kz, сондай-ақ Комитетке 8 (7172) 74-05-38 телефоны бойынша хабарласу арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет стандарты Министрліктің интернет ресурсында www.mki.gov.kz мекенжайы бойынша «Мемлекеттік қызмет» бөлімінің «Отандық теле-, радиоарналарды есепке қою, қайта есепке қою» кіші бөлімінде орналастырылған.

5. Отандық теле-, радиоарналарды есепке қою, қайта есепке қою туралы куәлік (бұдан әрі - куәлік) беру не куәлік беруден жазбаша түрде бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

Куәлік осы стандарттың 1 немесе 2-қосымшасына сәйкес қағаз тасығышта беріледі.

Куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда телнұсқасы беріледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік

қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған күнінен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең көп уақыты – 30 м и н у т ;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең көп уақыты – 30 м и н у т т а н а с п а й д ы .

Куәліктің телнұсқасы қажетті құжаттар тапсырылған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде беріледі.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі, отандық теле-, радиоарнаны есепке қойғаны және отандық теле-, радиоарнаны есепке қойғаны туралы куәліктің телнұсқасын бергені үшін Қазақстан Республикасының Салық кодексінде белгілеген тәртіппен тіркеу алымы алынады.

9. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-дан 18.00-ға дейін жүзеге асырылады, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Қабылдау кезекке тұру тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге а с ы р ы л а д ы .

10. Мемлекеттік қызмет көрсету Комитеттің ғимаратында жүзеге асырылады. Ғимарат режимі: ғимаратқа кіру кіретін жеке есігі бар рұқсаттама бюросы беретін біржолғы рұқсат қағазы бойынша жүзеге асырылады. Біржолғы рұқсат қағазы тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін тұлғаның телефонмен берген өтінімі бойынша рәсімделеді.

Ғимараттағы құқықтық тәртіпті сақтау үшін тәуліктік күзет бекеті, өртке қарсы дабыл бар. Кіреберіс есігі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға арналған пандустармен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Куәлікті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша өкілі) Комитетке мынадай құжаттарды ұсынады:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтініш;

2) трансляцияланатын және рестрансляцияланатын теле-радиобағдарламаларды таспаға басу және алты ай бойы сақтау туралы м і н д е т т е м е ;

3) теле-, радиоарнаның меншік иесінің кіретін есігі бөлек жайлар мен алаңдарға немесе оларды жалға алуға, оның ішінде: телерадио хабарларын таратудың жұмыс істеуі үшін қажетті техникалық

құралдарды орналастыруға және пайдалануға арналған) студиялық, аппараттық, қосалқы) арнайы үй-жайларға;

шығармашылық (редакциялық) персоналды орналастыруға арналған үй-жайларға;

әкімшілік-басқару персоналына арналған үй-жайларға мүліктік құқықтарының болуы туралы мәліметтер нысаны.

4) отандық теле-,радиоарнаны есепке қою үшін бюджетке тіркеу алымының төленгенін растайтын құжат.

Куәлікті қайта есепке қою үшін, (меншік иесінің ауысуына, не ұйымдық-құқықтық нысанының, атауының, сондай-ақ теле-,радиоарна атауының өзгеруіне байланысты) мемлекеттік қызметті алушы:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтініш;

2) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы;

3) меншік иесі өзгерген жағдайда осы өзгерісті растайтын құжат талап етіледі;

4) теле-, радиоарнаның меншік құқығының басқа тұлғаға берілгендігін растайтын шарт.

Куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушыға жаңа нөмір бере отырып және бұрын берілген куәліктің нөмірі мен күні көрсетіліп оң жағындағы жоғарғы бұрышында «Телнұсқа» деген жазуы бар куәліктің телнұсқасы беріледі.

Куәліктің телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызметті алушы:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтініш;

2) отандық теле-,радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын беру үшін бюджетке тіркеу алымының төленгендігін растайтын құжатты ұсынады.

Комитет мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактілері анықталған жағдайда, Комитет аталған мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартады. Әрі қарай Комитет осы негіз бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бастартуға құқылы емес.

12. Өтініштің үлгісі «электрондық үкіметтің» веб-порталында: www.e.gov.kz, сондай-ақ Министрліктің интернет-ресурсында: www.mki.gov.kz («Мемлекеттік қызмет» бөлімінің «Отандық теле-, радиоарналарды есепке қою», қайта есепке қою кіші бөлімінде) орналастырылған.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар пошта арқылы немесе Комитет кеңсесіне мына мекенжай бойынша тапсырылады: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс,

14. Күні мен уақыты, Комитет кеңсесінің құжатты қабылдаған қызметкерінің тегі, аты-жөні көрсетілген мемлекеттік қызметті алушыға (немесе өкілге сенімхат бойынша) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген талон құжаттардың қабылданғандығын растау болып табылады.

15. Куәлік мемлекеттік қызметті алушының қолына беріледі, немесе өкіліне сенімхат бойынша, болмаса өтініште көрсетілген мекен-жайға пошта арқылы ж о л д а н а д ы .

Куәлікті беру берілген куәліктер журналында тіркеледі.

1 6 . Е г е р :

1) уәкілетті орган бұрын сол атпен және сол аумаққа таралатын не оның аты бұрын құрылған теле-, радиоарнаның атымен айырғысыз дәрежеде ұқсас теле-, радиоарнаны есепке қойғаны туралы куәлік берген болса;

2) өтініштің мазмұны осы стандарттың 3-қосымшасының талаптарына сай к е л м е й т і н б о л с а ;

3) теле-, радиоарнаны есепке қою үшін тіркеу алымы төленбесе;

4) меншік иесінің ауысуына орай теле-, радиоарнаны қайта есепке қою туралы өтініште теле-, радиоарнаға меншік құқығын басқа тұлғаға беру туралы шарттың нөмірі мен күні көрсетілмесе;

5) шығарылуын бұрын сот тоқтатқан, аты (атының бір бөлігі) бірдей және тақырыптық бағыты дәл сондай теле-, радиоарна есепке қоюды мәлімдеген болса немесе аты мен тақырыптық бағытын қайталайтын теле-, радиоарна мәлімделген болса, сондай-ақ шығарылуы сот шешімімен тоқтатылған теле-, радиоарнаның меншік иесі немесе бас редакторы (редакторы) соттың шешімі заңды күшіне енген күннен бастап үш жыл ішінде өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылады.

Егер Комитет осы стандартта белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға куәлік бермеген не дәлелді түрде бас тартуды ұсынбаған жағдайда, оларды беру мерзімі өткен күннен бастап куәлік берілді деп есептеледі.

Комитет куәлікті беру мерзімі өткен күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызметті алушының өтінішіне тиісті куәлікті беруге м і н д е т т і .

Комитет куәлікті бермеген жағдайда бес жұмыс күні өткеннен кейін куәлік алынды деп есептеледі, ал Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгі соғылған құжаттың көшірмесі куәліктің заңдылығын растайтын құжат болып табылады.

3. Жұмыс қағидастары

17. Комитет мемлекеттік қызметті алушыға қатысты мынадай қағидаттарды
б а с ш ы л ы қ қ а а л а д ы :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) түпкілікті және толық ақпарат ұсыну;
- 5) жеке және заңды тұлғалардың құжаттарын сақтау және құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Мемлекеттік органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін мына: Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс, № 224 және (немесе) № 263 кабинет мекенжайы бойынша, сондай-ақ 8 (7172) 74-04-71, 74-04-54 телефондары арқылы түсіндіреді және шағымды дайындауға ж ә р д е м к ө р с е т е д і .

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым жазбаша түрде пошта арқылы не қолма-қол Комитет немесе Министрлік басшылығының атына осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін беріледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ғ а д е й і н .

22. Дөрекі қызмет көрсетуге жасалған шағым жазбаша түрде пошта арқылы не қолма-қол Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін жіберіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа ш а ғ ы м д а н у ғ а құ қ ы ғы бар .

24. Шағым еркін нысанда рәсімделеді. Мемлекеттік қызметті алушы өз шағымында міндетті түрде мыналарды көрсетеді:
1) тегі, аты, әкесінің аты;

- 2) жауап жіберілетін пошталық мекенжайы;
- 3) шағымның мәнін баяндау;
- 4) жеке қолы және күні.

Қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы өз дәлелдерін растайтын құжаттар мен материалдарды немесе оның көшірмелерін жазбаша шағымға қоса береді.

25. Шағымды Комитеттің және (немесе) Министрліктің кеңсесі осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжайда тіркейді.

Шағым берген тұлғаға өтініштің қабылданған күні мен уақытын, оны қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып, талон беріледі.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты шағымды қабылдаған тұлғадан не осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген телефондар арқылы алуға болады.

Комитет қызметкерлерінің заңсыз іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) жасалған шағым Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңының 8-бабында көзделген мерзімде қаралады.

Шағымды қарау нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының (сенімхат бойынша не өкілінің) өтініші бойынша пошта арқылы не қолма-қол беріледі.

26. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсынан алуға болады.

«Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

Нысан

ҚАЗАҚСТАН

РЕСПУБЛИКАСЫ

МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ

АҚПАРАТ ЖӘНЕ МҰРАҒАТ КОМИТЕТІ

Отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы КУӘЛК

№ _____

Астана қаласы 20 __ жыл «__» _____

Отандық теле-, радиоарнаның атауы: _____

Отандық теле-, радиоарнаның меншік иесі: _____

Тақырыптық бағыты: _____

Телерадио хабарларын тарату түрлері: _____

Төраға _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

М.О.

«Отандық теле-, радиоарналарды
есепке, қайта есепке қою»
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

ҚАЗАҚСТАН

РЕСПУБЛИКАСЫ

МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ

АҚПАРАТ ЖӘНЕ МҰРАҒАТ КОМИТЕТІ

ҚАЗАҚСТАН

РЕСПУБЛИКАСЫ

МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ

АҚПАРАТ ЖӘНЕ МҰРАҒАТ КОМИТЕТІ

Отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы КУӘЛК

№ _____

Астана қаласы 20 __ жыл «__» _____

Отандық теле-, радиоарнаның атауы: _____

Отандық теле-, радиоарнаның меншік иесі: _____

Тақырыптық бағыты: _____

Телерадио хабарларын тарату түрлері: _____

Төраға _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

М.О.

«Отандық теле-, радиоарналарды
есепке, қайта есепке қою»
мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

(куәлік беруші органның толық атауы)

(куәлік беруші орган басшысының
тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш

Сізден _____

(қайта есепке қою және телнұсқа беруді жүзеге асырған жағдайда оның себебі
к ө р с е т і л е д і)

теле-, радиоарнаны есепке қоюды (қайта есепке қоюды, телнұсқа беруді жүзеге асыруды) с ұ р а й м ы н .

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) меншік иесінің атауы және ұйымдық-құқықтық нысаны)

Теле-, радиоарна меншік иесінің мекен-жайы _____
(тұратын жері/ орналасқан жері, байланыс деректері)

Салық төлеушінің тіркеу нөмірі (СТН) _____

Теле-, радиоарнаның тақырыптық бағыты, жеке және ретрансляцияланатын хабар таратуының орташа тәуліктік көлемі

Өтінішке қоса беріледі:

1. _____
2. _____
3. _____

Өтінім берушінің (тегі, аты, әкесінің аты/ атауы) (қолы)

М.О. «__» _____ 20__ ж.

«Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

Сапа және тиімділік көрсеткіштері

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың тәртібі туралы ақпарат оны қанағаттанған алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электронды форматта қол жеткізуге болатын ақпарат туралы қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			

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

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1 2

қ ы р к ү й е к т е г і

№

1 1 8 3

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі-мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитеті (бұдан әрі – Комитет) мына мекенжайда көрсетеді: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс, № 227, 217 кабинеттер.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2012 жылғы 18 қаңтардағы «Телерадио хабарларын тарату туралы» Заңының 7-бабының 13) тармақшасы, 19, 20 және 21-баптары негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты «электрондық үкімет» веб-порталынан: www.e.gov.kz, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) интернет-ресурсынан: www.mki.gov.kz, сондай-ақ Комитетке 8 (7172) 74-04-82, 74-05-38 телефондары бойынша хабарласу арқылы алуға болады.

Мемлекеттік қызмет стандарты Министрліктің интернет ресурсында www.mki.gov.kz. мекенжайы бойынша «Мемлекеттік қызмет» бөлімінің «Шетелдік теле-, радиоарналарды есепке қою» бөлімшесінде орналастырылған.

5. Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке қою, қайта есепке қою туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік) беру не куәлігін беруден жазбаша түрде бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

Діни бағыттағы шетелдік теле-, радиоарналарды есепке қою Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жүргізілетін дінтану сараптамасынан кейін жүзеге асырылады.

Куәлік осы стандарттың 1 немесе 2-қосымшасына сәйкес қағаз тасығышта беріледі.

Куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда телнұсқасы беріледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде;

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі алушы ұсынған материалдар бойынша дінтану сараптамасын жүргізу кезінде тоқтатыла тұрады және сараптама қорытындысын алғаннан кейін қайта басталады. Сараптама Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігіне келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімде жүргізіледі. Сараптама жүргізу мерзімі сараптама жүргізу үшін сарапшының (сарапшылардың) қосымша материалдар мен ақпаратты зерделеуі қажет болған жағдайда, күнтізбелік отыз күнге ұзартылуы мүмкін.

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің ең көп уақыты - 30 минут;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең көп уақыты уақыт - 30 минуттан аспайды.

Куәліктің телнұсқасы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттар тапсырылғаннан кейін он күнтізбелік күн ішінде беріледі.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі, Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қойғаны және Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қойғаны туралы куәліктің телнұсқасын бергені үшін Қазақстан Республикасының Салық кодексінде белгілеген тәртіппен тіркеу алынады.

9. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау сағат 9.00-дан 18.00-ға дейін жүзеге асырылады, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Қабылдау кезекке тұру тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету Комитеттің ғимаратында жүзеге асырылады. Ғимарат режимі: ғимаратқа кіру кіретін жеке есігі бар рұқсаттама бюросы беретін біржолғы рұқсат қағазы бойынша жүзеге асырылады. Біржолғы рұқсат

қағазы тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін тұлғаның телефонмен берген өтінімі бойынша рәсімделеді.

Гимараттағы құқықтық тәртіпті сақтау үшін тәуліктік күзет бекеті, өртке қарсы дабыл бар. Кіреберіс есігі дене мүмкіндіктері шектеулі адамдарға арналған пандустармен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Куәлікті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша өкілі) Комитетке мынадай құжаттарды ұсынады:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтініш;
2) жеке тұлғалар үшін - теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

3) заңды тұлғалар үшін - сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

4) шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою үшін бюджетке тіркеу алымының төленгендігін растайтын құжат.

Куәлікті қайта есепке қою үшін (теле-, радиоарнаның атауының өзгеруіне, негізгі тақырыптық бағытының өзгеруіне байланысты) алушы:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтініш;
2) жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

3) заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

4) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы;

Куәлік жоғалған немесе бүлінген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушыға жаңа нөмір бере отырып және бұрын берілген куәліктің нөмірі мен күні көрсетіліп оң жағындағы жоғарғы бұрышында «Телнұсқа» деген жазуы бар куәліктің телнұсқасы беріледі.

Куәліктің телнұсқасын алу үшін мемлекеттік қызметті алушы:

1) осы стандарттың 3-қосымшасына сәйкес өтінішті;
2) жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі ;

3) заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

4) шетелдік теле-, радиоарналарды есепке қою үшін куәліктің телнұсқасын беру үшін бюджетке тіркеу алымын төленгендігін растайтын құжатты ұсынады.

Комитет мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап, екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті. Ұсынылған құжаттардың толық емес фактілері анықталған жағдайда, Комитет аталған мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді түрде бас тартады. Әрі қарай, Комитет аталған негіз бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға құқылы емес .

12. Өтініштің үлгісі «электрондық үкіметтің» веб-порталында: www.e.gov.kz, сондай-ақ Министрліктің интернет-ресурсында: www.mki.gov.kz («Мемлекеттік қызмет» бөлімінің Қазақстан Республикасы аумағына таралатын «Шетелдік теле-, радиоарналарды есепке қою, қайта есепке қою» бөлімшесінде) орналастырылған .

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар пошта арқылы немесе Комитет кеңсесіне мына мекенжай бойынша тапсырылады: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс, № 224 кабинет .

14. Күні мен уақыты, Комитет кеңсесінің құжатты қабылдаған қызметкердің тегі, аты-жөні көрсетілген мемлекеттік қызметті алушыға талон (немесе өкілге сенімхат бойынша) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың қабылданғандығын растау болып табылады.

15. Куәлік өтініште көрсетілген мекен-жайға пошта арқылы жолданады. Куәлікті беру берілген куәліктер журналына тіркеледі.

16 . Е г е р :

1) өтініш мазмұны осы стандарттың 3-қосымшасының талаптарына сәйкес келмейтін болса ;

2) теле-, радиоарнаны есепке қою үшін тіркеу алымы төленбеген болса;

3) шетелдік теле-, радиоарнаның материалдары Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуді, тұтастығын бұзуды, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруді, соғысты, экстремизмді немесе терроризмді,

катыгездік пен зорлық-зомбылықты, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық астамшылықты насихаттауды және үгіттеуді, ұлтаралық және конфессияаралық араздықты қоздыруға бағытталған ақпаратты, сондай-ақ порнографиялық және арнайы сексуалдық-эротикалық сипаттағы кино - және бейнеөнімдерді, сондай-ақ суицидті насихаттайтын ақпаратты қамтитын б о л с а ;

4) дінтану сараптамасы нәтижелері бойынша теріс қорытынды болса;

5) шетелдік теле-, радиоарна өнімдеріне қатысты Қазақстан Республикасының аумағында оны таратуға тыйым салу туралы сот шешімі болса, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Егер Комитет осы стандартта белгіленген мерзімде мемлекеттік қызметті алушыға куәлік бермеген не дәлелді түрде бас тартуды ұсынбаған жағдайда, оларды беру мерзімі өткен күннен бастап куәлік берілді деп есептеледі.

Комитет куәлікті беру мерзімі өткен сәттен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызметті алушыға тиісті куәлікті беруге міндетті.

Комитет куәлікті бермеген жағдайда бес жұмыс күні өткеннен кейін куәлік алынды деп есептеледі, ал Комитеттің құжаттарды қабылдаған күні туралы белгі соғылған құжаттың көшірмесі куәліктің заңдылығын растайтын құжат болып табылады.

3. Жұмыс қағидаттары

17. Комитет қызметтерді алушыға қатысты мынадай қағидаттарды б а с ш ы л ы қ қ а а л а д ы :

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;

2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) түпкілікті және толық ақпарат ұсыну;

5) жеке және заңды тұлғалардың құжаттарын сақтау және құпиялылығы.

4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекетті қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 4-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

19. Мемлекеттік органның жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің бұйрығымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

20. Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі уәкілетті лауазымды тұлғалардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін мына: Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс, № 224 және (немесе) № 263 кабинет мекенжайы бойынша, сондай-ақ 8 (7172) 74-04-71, 74-04-54 телефондары арқылы түсіндіреді және шағымды дайындауға жәрдем көрсетеді.

21. Көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым жазбаша түрде пошта арқылы не қолма-қол Комитет немесе Министрлік басшылығының атына осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін беріледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

22. Дәрекі қызмет көрсетуге жасалған шағым жазбаша түрде пошта арқылы не қолма-қол Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін жіберіледі, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқығы бар.

24. Шағым еркін нысанда рәсімделеді. Мемлекеттік қызметті алушы өз шағымында міндетті түрде мыналарды көрсетеді:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты;
- 2) жауап жіберілетін пошталық мекенжайы;
- 3) шағымның мәнін баяндау;
- 4) жеке қолы және күні.

Қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы өз дәлелдерін растайтын құжаттар мен материалдарды немесе оның көшірмелерін жазбаша шағымға қоса береді.

25. Шағымды Комитеттің және (немесе) Министрліктің кеңсесі осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген мекенжайда тіркейді.

Шағым берген тұлғаға өтініштің қабылданған күні мен уақытын, оны қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетіле отырып, талон беріледі.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты шағымды қабылдаған тұлғадан не осы стандарттың 20-тармағында көрсетілген телефондар арқылы алуға болады.

Комитет қызметкерлерінің заңсыз іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) жасалған шағым «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 8-бабында көзделген мерзімде қаралады.

Шағымды қарау нәтижесі мемлекеттік қызметті алушының (сенімхат бойынша не өкілінің) өтініші бойынша пошта арқылы не қолма-қол беріледі.

26. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы қосымша ақпаратты Министрліктің www.mki.gov.kz интернет-ресурсынан алуға болады.

«Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

Нысан

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
АҚПАРАТ ЖӘНЕ МҰРАҒАТ КОМИТЕТІ

Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою туралы

КУӘЛК № _____

Астана қаласы 20 __ жыл «__» _____

Шетелдік теле-, радиоарнаның атауы: _____

Шетелдік теле-, радиоарнаның меншік иесі: _____

Теле-, радиобағдарламалардың тілі (тілдері): _____

Тақырыптық бағыты: _____

Төраға _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

«Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ
АҚПАРАТ ЖӘНЕ МҰРАҒАТ КОМИТЕТІ

Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою туралы

КУӘЛК № _____

Астана қаласы 20 __ жыл «__» _____

Шетелдік теле-, радиоарнаның атауы: _____

Шетелдік теле-, радиоарнаның меншік иесі: _____

Теле-, радиобағдарламалардың тілі (тілдері): _____

Тақырыптық бағыты: _____

Төраға _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

«Қазақстан Республикасының
аумағына таралатын шетелдік теле-,
радиоарналарды есепке, қайта есепке
қою» мемлекеттік қызмет стандартына

3-қосымша

Нысан

(куәлік беруші органның толық атауы)

(куәлік беруші орган басшысының
тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш

Сізден _____

(қайта есепке қою және телнұсқа беруді жүзеге асырған жағдайда оның себебі
к ө р с е т і л е д і)

теле-, радиоарнаны есепке алуды (қайта есепке алуды, телнұсқа беруді жүзеге
а с ы р у д ы) с ұ р а й м ы н .

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) тұратын орны/ орналасқан жері,
ұйымдық-құқықтық нысаны, телефоны, электрондық мекенжайы)

Теле-, радиобағдарламалардың тілі (тілдері): _____

Теле-, радиоарнаның хабар тарату кестесі: _____

(к е й і н г і а й)

Теле-, радиоарнаның негізгі тақырыптық бағыты: _____

Теле-, радиоарнаның бас редактор/редакторы: _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

Теле-, радиокомпанияның заңды мекенжайы: _____

(индексі, қала, аудан, көше, үй, телефон, электрондық мекенжайы)

Теле-, радиокомпанияның Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау
туралы міндеттемесі _____

Өтінішке

қоса

беріледі:

1. _____
2. _____
3. _____

Өтінім берушінің (тегі, аты, әкесінің аты/атауы) (қолы)

М.О. «__» _____ 20__ ж.

«Қазақстан Республикасының
аумағына таралатын шетелдік теле-,
радиоарналарды есепке, қайта есепке
қою» мемлекеттік қызмет стандартына
4-қосымша

Сапа және тиімділік көрсеткіштері

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. Қызметті ұсыну процесінің сапасына қанағаттанған алушылардың %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың тәртібі туралы ақпарат оны қанағаттанған алушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Электронды форматта қол жеткізуге болатын ақпарат туралы қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған алушылардың % -ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған алушылардың %-ы (үлесі)			