

**Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою және миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Алматы облысы әкімдігінің 2008 жылғы 16 сәуірдегі N 75 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2008 жылы 25 сәуірде N 2004 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2009 жылғы 17 қарашадағы N 204 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2009.11.17 N 204 Қаулысымен**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабына сәйкес және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" N 558, 2007 жылғы 30 маусымдағы "Заңды және жеке тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 561 қаулыларын жүзеге асыру мақсатында Алматы облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету стандарты;
- 2) миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсету стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппарат басшысының орынбасары Е.Нұрбековке жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

Алматы	облысы	әкімдігінің
2008	жылғы	16
N 75	қаулысымен	"Алматы
аумағында	таратылатын	облысының
бұқаралық	ақпарат	шетелдік
есепке	алу"	күралдарын
көрсетудің	мемлекеттік	қызмет
БЕКІТІЛДІ		стандарты

# "Алматы облысының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" мемлекеттік қызметін көрсетудің СТАНДАРТЫ

## 1. Жалпы ережелер

1. Есепке алу - Алматы облысы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарына байланысты жүзеге асырылатын рәсім.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны - автоматтандырылмаған.

3. Алматы облысы аумағында тарайтын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою мына заңдылықтардың негізінде көрсетіледі:

1) Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі "Бұқаралық ақпарат құралдары туралы" N 451-І Заңының 4-2 бабындағы 2-тармақ, 4-4 бабының 2-тармағы ;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 29 шілдедегі "Қазақстан Республикасында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу ережесін бекіту туралы" N 843 қаулысы.

4. Осы мемлекеттік қызметті Алматы облысының ішкі саясат департаменті көрсетеді. Мекен-жайы: Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 үй., 634 бөлме. Алматы облысы әкімдігінің арнайы сайты: [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz).

5. Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою жөніндегі анықтама көрсетілетін мемлекеттік қызметтің қорытындысы болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарына көрсетіледі .

7. Осы мемлекеттік қызметті уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) осы мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі, жеке (заңды) тұлғаның жазбаша өтініші тіркелген сәттен бастап -15 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезінде) кезегін күтуге берілетін ең ұзақ уақыт - 40 минут;

3) мемлекеттік қызметтің көрсетілуін күтуге берілетін ең ұзақ уақыт - 30 м и н у т .

8. Осы мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты облыстық "Жетісу", "Огни Алатау" газеттерінде, Алматы облысы әкімдігінің [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz) арнайы сайтында ж а р и я л а н ғ а н .

10. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің жұмыс кестесі: құжаттар қабылдауы N 634 бөлмеде күн сайын, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін қабылданады, үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметке алдын ала жазылу, жедел қызмет көрсету талаптары қойылмаған.

11. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдары мониторингі бөлімінде мемлекеттік қызмет көрсетуге төмендегідей жағдай жасалған: үстел, 2 орындық және өтініштер үлгісі, қажетті құжаттар тізбесі жазылған стенд бар.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдары мониторингі бөліміне тізбеге сай мына құжаттарды тапсырады:

- 1) белгіленген үлгіде көрсетілген өтініш;
- 2) жеке таратушы тұлға үшін - жеке кәсіпкерлікпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;
- 3) заңды тұлға үшін (филиалдың немесе өкілдіктің) - мемлекеттік (есептік) тіркеу куәлігінің көшірмесі.

13. Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы анықтама мен өтініштің нысанын Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және БАҚ мониторингі бөлімі береді, 634 бөлме және Алматы облысы әкімдігінің [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz) ресми сайты.

14. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін өтініштері мен басқа да құжаттарын Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және БАҚ мониторингі бөлімінің мамандарына тапсырады, 634 бөлме, телефон 2 7 - 0 1 - 7 1 .

15. Осы мемлекеттік қызметті тұтынушыларға барлық қажетті құжаттар тапсырылғаннан кейін уақыты көрсетілген талон беріледі.

16. Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы анықтаманы Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және БАҚ мониторингі бөлімі тұтынушының өзі жеке барған жағдайда береді, Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 үй., 634 бөлме, телефон 27-01-71.

17. Осы мемлекеттік қызмет төмендегі жағдайларда көрсетілмейді:

- 1) осы стандарттың 12 т. көрсетілген барлық қажетті құжаттарды тапсырмаған;
- 2) осы стандарттың 12 т. көрсетілген құжаттардағы ақпарат толық немесе шындыққа сәйкес болмаған;
- 3) бұқаралақ ақпарат құралдарының материалдарында конституциялық құрылысты күштеп өзгертуді, Қазақстан Республикасының тұтастығын бұзуды, мемлекет қауіпсіздігін бұзуды, соғысты, әлеуметтік, тектік-таптық, діни,

нәсілдік, ұлттық және рулық артықшылықты, қатыгездік, зорлық-зомбылық пен бәйәдептікті насихаттаған немесе үгіттеген жағдайда;

4) бұқаралақ ақпарат құралдарына байланысты осы қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын сот шешімі болғанда;

5) шетелдік бұқаралақ ақпарат құралдары өніміне байланысты Қазақстан Республикасы аумағында оны таратуға тыйым салатын сот шешімі болғанда.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Осынау мемлекеттік қызметті тұтынушыға қатысты, Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және бұқаралақ ақпарат құралдары мониторингі бөлімінің мамандары келесі жұмыс қағидаттарын б а с ш ы л ы қ қ а а л а д ы :

1) әдептілік және осынау мемлекеттік қызмет туралы жанжақты ақпарат беру ;

2) ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету;

3) тұтынушылар құжаттарының мазмұнын және ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға осынау мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді ("Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні" кестесі).

20. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және БАҚ мониторингі бөлімінің жұмысын бағалайтын мемлекеттік қызметтің сапа мен қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және бұқаралақ ақпарат құралдары мониторингі бөлімінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының орынбасары, жоғарыда аталған бөлімнің қызметіне жетекшілік ететін орынбасар түсіндіреді, 639 бөлме, телефон 27-24-25.

Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдары мониторингі бөлімінің аталмыш мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі шешіміне, мүдделі жеке және заңды тұлғалардың сот арқылы шағымдану мүмкіндіктері бар.

22. Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының атына жазылған өтініш-шағымдар әкімшілік бөлімінде тіркеледі, 606 бөлме, телефон 27 - 2 9 - 9 0 .

23. Тіркеу журналында тіркелген, берілген арыз-шағымға жауап алатын жер көрсетілген, әкімшілік бөлімі берген талон арыз-шағымдардың қабылданғанын растайтын құжат болып табылады.

Арыз-шағымдардың қаралу барысы туралы мына байланыс телефоны арқылы білуге болады: 27-29-90.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің байланыс деректері: пошталық мекен-жайы: 040000, Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 үй., 6 3 4 б ө л м е .

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының телефоны: 27-35-6 1 .

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директоры орынбасарының т е л е ф о н ы : 2 7 - 2 4 - 2 5

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті ақпараттық саясат және БАҚ мониторингі бөлімі мамандарының телефоны: 27-01-71.

Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден -18.00-ге дейін, үзіліс 13.00-ден 1 4 . 0 0 - г е д е й і н .

Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

Жеке тұлғаларды қабылдау күндері:

Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің директоры: әр айдың 3-ші бейсенбісі, сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының орынбасары: жұма сайын сағат 10.00-ден 13.00-ге дейін.

Жоғарғы органның байланыс деректері: Алматы облысы әкімдігі - Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 тел.:27-10-53, факс.27-25-33.

25. Тұтынушыға қажет басқа да пайдалы ақпарат Алматы облысы әкімдігінің [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz) ресми сайтына енгізілген.

" Алматы облысының аумағында тарайтын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" мемлекеттік қызметін көрсетудің стандартына қосымша

## Кесте.

### Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативті мәні	Келесі жылғы көрсеткіштің мақсатты мәні	Есептік жылғы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1.	2.	3.	4.
<b>1. Уақтылылық</b>			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап қызметті белгіленген мерзімде көрсету жағдайының % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
1.2. Қызмет алудың кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушыларының % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
<b>2. Сапа</b>			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) жағдайдың % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
<b>3. Қол жетімділік</b>			
3.1. Қызмет көрсету тәртібіне байланысты сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	80 %	80 %	80 %
3.2. Тұтынушылардың алғаш рет тапсырған құжаттарың дұрыс толтырған жағдайларының % (үлесі)	100 %	90 %	100 %
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50 %	50 %	30 %
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына қарағанда негізделген шағымдардың % (үлесі)	-	-	-
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған, негізделген шағымдардың % (үлесі)	-	70 %	-

4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95 %	60 %	50 %
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95 %	60 %	50 %
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	70 %	100 %

**А л м а т ы** **о б л ы с ы** **ә к і м д і г і н і ң**  
**2 0 0 8** **ж ы л ғ ы** **1 6** **с ә у і р д е г і**  
**№ 75** **қаулысымен** **"Алматы** **облысы**  
**аумағында** **миссионерлік** **қызметпен**  
**айналысатын** **азаматтарды** **есептік**  
**тіркеуге** **(қайта** **тіркеуге)** **қою"**  
**мемлекеттік** **қызметін** **көрсетудің**  
**стандарты БЕКІТІЛДІ**

**"Алматы облысы аумағында миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" мемлекеттік қызметін көрсетудің СТАНДАРТЫ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Есептік тіркеуге қою- Алматы облысының аумағында миссионерлік қызметті, жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдік және азаматтығы жоқ тұлғаларды есепке алу. Есептік тіркеуге қойылмай миссионерлік қызметпен айналысуға тыйым салынады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны - автоматтандырылмаған.

3. Алматы облысының аумағында миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою мына заң актілерінің негізінде жүзеге асырылады :

1) Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 15 ақпандағы "Діни сенім бостандығы және діни бірлестіктер туралы" Заңының 4-1, 4-2 баптары;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 17 шілдедегі "Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 28 қаңтардағы № 136 қаулысына толықтыру енгізу туралы" № 702 қаулысы;

4. Осы мемлекеттік қызметті Алматы облыстық ішкі саясат департаменті көрсетеді. Мекен-жайы: Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік к-сі, 38 үй,632 бөлме, Алматы облысы әкімдігінің арнайы сайты: [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz).

5. Алматы облысы аумағында миссионерлік қызметпен айналасатын

Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдік және азаматтығы жоқ тұлғаларды есепке алу туралы күәлік, көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдік және азаматтығы жоқ тұлғаларға көрсетіледі.

7. Осы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі жеке тұлғалардың жазбаша өтініштері тіркелген сәттен бастап - 7 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге берілетін уақыт - арыкеткенде 40 минут;

3) мемлекеттік қызметтің көрсетілуін күтудің барынша ең ұзақ уақыты - 30 минут.

8. Осы мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Алматы облысы ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімінде осынау мемлекеттік қызметті көрсетудің стандарты ақпарат көрнекіліктерінде орналасқан және облыстық "Жетісу", "Огни Алатау" газеттерінде, Алматы облысы әкімдігінің [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz) арнайы сайтында жарияланған.

10. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің жұмыс кестесі: құжаттар күн сайын, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін N 632 бөлмеде қабылданады, үзіліс - сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

Жеке тұлғаларға көрсетілетін осынау мемлекеттік қызметті алуға алдын ала жазылу, жедел қызмет көрсету талаптары ескерілмеген.

11. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін жағдай жасалған: үстел, 2 орындық бар.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөліміне тізбеге сай мына құжаттарды ұсынады:

1) діни нанымға қатыстылығы, миссионерлік қызметтің аумағы мен мерзімі көрсетілген өтініш;

2) діни бірлестік миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығына берген сенімхаттың немесе өзге де құжаттың көшірмесі;

3) мүддесін миссионер қорғайтын діни ұйымның өз елінің заңнамасына



сәйкес ресми тіркелгенін куәландыратын тіркеу туралы куәліктің немесе өзге құжаттың көшірмесі;

- 4) Қазақстан Республикасында тіркелген діни ұйымды шақыру қағазы;
- 5) миссионерлік қызметке арналған әдебиет, бейне материалдар және (немесе) өзге діни мақсаттағы заттар.

Жоғарыда аталған құжаттарды тапсыру кезінде өтініш беруші белгіленген тәртіппен тіркелген төлқұжатын немесе жеке басын куәландыратын құжатты көрсетеді.

13. Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтардың есепке алынғаны туралы өтініштің нысандарын, бланкілерді Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімі 632 бөлмеде береді. Алматы облысы әкімдігінің арнайы сайты: [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz)

14. Тұтынушы, мемлекеттік қызметті алуына қажет өтініштері мен басқа да құжаттарды Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімінің мамандарына жеке өзі, 632 бөлмеге тапсырады, телефон 27-38-24

15. Тұтынушы осы мемлекеттік қызметті қажетті барлық құжаттарды тапсырғаннан кейін алу уақыты көрсетілген талон алады.

16. Миссионерлік қызметпен айналысатын шетелдік азаматты есепке алу туралы куәлікті тұтынушы Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөліміне жеке өзі барып алады. Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 үй., 632 бөлме, 27-38-24.

17. Жеке тұлғаларға осынау мемлекеттік қызметті тоқтата тұруға немесе көрсетуден бас тартуға негіз болатындар:

- 1) тұлға қажетті құжаттарды тапсырмаған жағдай;
- 2) осы стандарттың 12 т. көрсетілген барлық қажетті құжаттарда толық немесе шындыққа сәйкес емес ақпараттар көрсетілсе.

### **3. Жұмыс қағидаттары.**

18. Алматы облыстық ішкі саясат департаменті саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімінің мамандары осынау мемлекеттік қызметті тұтынушыға қатысты келесі жұмыс қағидаттарын басшылыққа алады:

- 1) әдептілік және осынау мемлекеттік қызмет туралы жанжақты ақпарат беру ;
- 2) ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету;
- 3) тұтынушылар құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

#### **4. Жұмыс нәтижелері.**

19. Тұтынушыларға осынау мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі осы Стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді ("Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні" кестесі).

20. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімінің қызметін бағалайтын мемлекеттік қызметтің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

#### **5. Шағымдану тәртібі.**

21. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының орынбасары, миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою жөніндегі комиссиясының төрағасы түсіндіреді, 639 бөлме, т е л е ф о н 2 7 - 2 4 - 2 5 .

22. Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының атына жазылған арыз-шағымдар әкімшілік бөлімінде тіркеледі, 606 кабинет, телефон: 2 7 - 2 9 - 9 0 .

23. Тіркеу журналында есепке алынған, берілген өтініш-шағымға жауап алатын жер көрсетілген, әкімшілік бөлімі берген талон арыз-шағымдардың қабылданғанын растайтын құжат болып табылады.

Өтініш-шағымдардың қаралу барысы туралы Алматы облыстық ішкі саясат департаменті әкімшілік бөлімінің қызметкерлерінен мына байланыс телефоны арқылы білуге болады: 27-29-90.

#### **6. Байланыс ақпараты**

24. Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің байланыс деректері. Пошталық мекен-жайы: 040000, Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 үй., 6 3 2 б ө л м е .

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының телефоны: 27-35-6 1

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директоры орынбасарының т е л е ф о н ы : 2 7 - 2 4 - 2 5

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті саяси партиялар және діни бірлестіктермен жұмыс бөлімі мамандарының телефоны: 27-38-24

Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00-ден - 18.00-ге дейін, үзіліс 13.00-ден -

14.00 - ге

дейін.

Демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

Жеке тұлғаларды қабылдау күндері:

Алматы облыстық ішкі саясат департаментінің директоры: әр айдың 3-ші бейсенбісі, сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;

Алматы облыстық ішкі саясат департаменті директорының орынбасары: жұма сайын сағат 10.00-ден - 13.00-ге дейін.

Жоғарғы органның байланыс деректері: Алматы облысының әкімдігі - Талдықорған қаласы, Тәуелсіздік көшесі, 38 тел.:27-10-53, факс.27-25-33

25. Тұтынушыға қажет басқа да пайдалы ақпарат Алматы облысы әкімдігінің [www.zhetysu-gov.kz](http://www.zhetysu-gov.kz) ресми сайтына енгізілген.

"Алматы облысының аумағында миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" мемлекеттік қызметін көрсетудің стандартына қосымша

## Кесте

### Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативті мәні	Келесі жылғы көрсеткіштің мақсатты мәні	Есептік жылғы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1.	2.	3.	4.
1. Уақтылылық			
1.1. Құжаттарды сәттен бастап белгіленген мерзімде тапсырған қызметті көрсету жағдайының % (үлесі)	100 %	90 %	80 %
1.2. Қызмет алу кезегінде минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушыларының % (үлесі)	100 %	70 %	60 %
2. Сапа			
2.1. Қызмет көрсету үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	100 %

2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) жағдайдың % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
3. Қол жетімділік			
3.1. Қызмет көрсету тәртібіне байланысты сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
3.2. Тұтынушылардың алғаш рет тапсырған құжаттарын дұрыс толтырған жағдайларының % (үлесі)	90 %	80 %	70 %
3.3. Интернет арқылы қол жетімді ақпараттық қызметтің % (үлесі)	50 %	40 %	30 %
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына қарағанда негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1 %	0,3 %	0,5 %
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған, негізделген шағымдардың % (үлесі)	95 %	70 %	60 %
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95 %	60 %	50 %
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	60 %	50 %
5. Әдептілік			
5.1. Қызметкерлердің әдептілігіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	90 %	90 %