

Мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2008 жылғы 27 наурыздағы N 88 Қаулысы. Жамбыл облыстық Әділет департаментінде 2008 жылы 08 мамырда 1685 нөмірімен тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010 жылғы 2 ақпандағы № 23 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2010.02.02 № 23 Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" N 558 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасын көтеру мақсатында Жамбыл облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарттары б е к і т і л с і н :

- 1) "Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" (1 қосымша);
- 2) "Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою" (2 қосымша).

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Қ.І. Ақсақаловқа жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс Әкімі

Б. Жексембин

О б л ы с

ә к і м і я т ы н ы ң

2 0 0 8

ж ы л ғ ы

2 7

н а у р ы з д а ғ ы

N

8 8

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

"Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою"

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою бойынша мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет "Діни сенім бостандығы және діни бірлестіктер туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 15 қаңтардағы Заңының 4-1, 4-2 баптары, "Шетелдіктердің Қазақстан Республикасында болуын құқықтық реттеудің жекелеген мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 28 қаңтардағы N 136 қаулысының 3-1 бөлімі негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесімен көрсетіледі, Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет, www.zhambyl.kz.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) Жамбыл облысының аумағында миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеу және қайта тіркеуден өткендігі туралы куәлік болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға (әрі қарай-тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: (құжат берілген күннен бастап) жеті күннен аспайтын мерзімде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ у а қ ы т : 3 0 м и н у т ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандарты облыстық "Ақ жол", "Знамя труда" газеттерінде жарияланған, Жамбыл облысы әкімиятының ресми сайтында: www.zhambyl.kz орналастырылған, Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет.

10. Жұмыс кестесі: миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою бойынша құжаттарды қабылдау күн сайын (сенбі және жексенбіден басқа) сағат 13⁰⁰ -ден 15⁰⁰ -ге дейін түскі үзіліспен сағат 09⁰⁰ -ден 19⁰⁰ -ге дейін алдын-ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

11. Азаматтарды қабылдау бөлмелері қызметті тұтынушылармен жұмыс үшін жабдықталған, мүмкіндіктері шектеулі адамдар, күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар қарастырылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) ұстанатын діні, миссионерлік қызмет аумағы мен мерзімі көрсетілген өтініш ;
- 2) миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығына діни бірлестік берген сенімхаттың немесе өзге де құжаттың көшірмесі;
- 3) тіркеу туралы куәліктің немесе миссионер оның атынан өкілдік ететін діни бірлестіктің өз елінің заңдарына сәйкес ресми тіркелгендігін куәландыратын өзге де құжаттың көшірмесі ;
- 4) Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктің жіберген шақыруы ;
- 5) миссионерлік қызметке арналған әдебиет, діни мақсаттағы аудио, бейне материалдар және (немесе) өзге де заттар.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланк (өтініш нысандары және т.с.с.) беру "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша жүзеге асырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтінішті және басқа да құжаттарды жауапты тұлғаға мына мекен-жай бойынша тапсырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz.

15. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алғаны туралы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын тіркеу журналы жүргізіледі.

16. Куәлікті беру жеке бару арқылы "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша жүзеге асырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет.

17. Осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды толық емес тізімін ұсынған, сондай-ақ есептік тіркеу үшін ұсынылған құжаттарда толық емес және дұрыс емес ақпарат көрсету болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылуы мүмкін.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Жамбыл облысы әкімияты ішкі саясат департаменті қызмет көрсету барысында тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;
- 3) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 4) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартға қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекеменің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағым дайындауға жәрдем көрсетету "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша жүзеге асырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, телефон: 45-97-99, факс: 43-71-72.

22. Шағым "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесіне, мына мекен-жай бойынша беріледі: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 506 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz

23. Келіп түскен шағымды қарау Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген тәртіп және мерзімде жүзеге асырылады.

Берілген шағымға жауапты алудың мерзімі мен орынын, шағымның қаралу барысы туралы "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша білуге болады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 512 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, телефон: 45-97-99, факс: 43-71-72.

6. Байланыс ақпараты

24. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекеме басшысының, оның орынбасарының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

1) "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінің директоры: Тараз қаласы, Абай көшесі, N 125, 506 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, байланыс телефоны: 43-08-54, қабылдау уақыты: дүйсенбі сағат 15⁰⁰ ден - 18⁰⁰ дейін.

2) "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінің директорының орынбасары: Тараз қаласы, Абай көшесі, N 125, 510 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, байланыс телефоны: 45-97-99, қабылдау уақыты: сейсенбі, сәрсенбі сағат 15⁰⁰ ден - 18⁰⁰ дейін.

3) жоғары ұйымның байланыс деректері - Жамбыл облысының Әкімияты, Тараз қаласы, Абай көшесі, N 125.

25. Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою бойынша консультацияны мына телефондарына қоңырау шалып алуға болады: 45-97-99, факс: 43-71-72.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	90	80
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90	80	70
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50	40	30
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына 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
	90	60	50

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандарты облыстық "Ақ жол", "Знамя труда" газеттерінде жарияланған, Жамбыл облысы әкімиятының ресми сайтында: www.zhambyl.kz орналастырылған, Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 520 кабинет.

10. Жұмыс кестесі: шетелдік БАҚ есепке қою бойынша құжаттарды қабылдау күн сайын (сенбі және жексенбіден басқа) сағат 13⁰⁰ -ден 15⁰⁰ -ге дейін түскі үзіліспен сағат 09⁰⁰ -ден 19⁰⁰ -ге дейін алдын-ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

11. Азаматтарды қабылдау бөлмелері қызметті тұтынушылармен жұмыс үшін жабдықталған, мүмкіндіктері шектеулі адамдар, күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар қарастырылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы өтініш, онда мыналар көрсетілуі тиіс:
өтініш берілетін жергілікті атқарушы органның атауы;
таратушының мәртебесі (жеке кәсіпкер немесе заңды тұлға), оның ұйымдық-құқықтық нысаны, атауы (аты, әкесінің аты және тегі), орналасқан жері (т ұ р ғ ы л ы қ т ы ж е р і) ;

Қазақстан Республикасының аумағында таратылатын шетелдік БАҚ-тардың т о л ы қ а т а у ы ;

шетелдік БАҚ-тың таралу аумағы;
таратылатын шетелдік БАҚ-тың тілі (тілдері);
таратылатын шетелдік БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыттығы;
шетелдік БАҚ-тар мерзімді баспасөз басылымдарының таратылатын даналарының болжамды саны, хабарларын тарту көлемі;

2) таратушы жеке тұлға үшін - кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

3) таратушы заңды тұлға (филиал немесе өкілдік) үшін - заңды тұлғаны (филиалды немесе өкілдікті) мемлекеттік тіркеу (есепке алу) туралы куәліктің көшірмесі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланк (өтініш нысандары және т.с.с.) беру "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша жүзеге асырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 520 кабинет.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтінішті және басқа да құжаттарды жауапты тұлғаға мына мекен-жай бойынша тапсырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 520 кабинет.

15. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алғаны туралы барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын тіркеу журналы жүргізіледі.

16. Анықтаманы беру жеке бару арқылы "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша жүзеге асырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 520 кабинет.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету ұсынудан мына жағдайларда бас тартылуы мүмкін, егер:

1) осы стандарттың 12-тармағында көзделген барлық қажетті құжат ұсынылмаса;

2) осы стандарттың 12-тармағында көзделген құжаттарда толық емес немесе дұрыс емес ақпарат көрсетілсе;

3) шетелдік БАҚ материалдары Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күшпен өзгертуді, тұтастығын бұзуды, мемлекеттік қауіпсіздігін әлсіретуді, соғысты, әлеуметтік, тектік-таптық, діни, нәсілдік, ұлттық және рулық артықшылықты, қатыгездікті, зорлыққа табынуды және порнографияны насихаттауды немесе үгіттеуді қамтыса;

4) таратушыға қатысты оған қызметтің осы түрімен айналысуға тыйым салатын сот шешімі болса;

5) шетелдік БАҚ өніміне қатысты оны Қазақстан Республикасының аумағында таратуға тыйым салу туралы сот шешімі болса.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Жамбыл облысы әкімияты ішкі саясат департаменті қызмет көрсету барысында тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттары:

1) сыйақылық;

2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат;

3) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

4) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету болып табылады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекеменің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағым дайындауға жәрдем көрсетету "Жамбыл облысы

әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша жүзеге асырылады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 520 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, телефон: 45-55-73, факс: 43-71-74.

22. Шағым "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті"» мемлекеттік мекемесіне, мына мекен-жай бойынша беріледі: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 506 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz.

23. Келіп түскен шағымды қарау Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген тәртіп және мерзімде жүзеге асырылады.

Берілген шағымға жауапты алудың мерзімі мен орынын, шағымның қаралу барысы туралы "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінде, мына мекен-жай бойынша білуге болады: Тараз қаласы, Абай көшесі, 125, 520 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, телефон: 45-55-73, факс: 43-71-74.

6. Байланыс ақпараты

24. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекеме басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

1) "Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесінің директоры: Тараз қаласы, Абай көшесі, N 125, 506 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, байланыс телефоны: 43-08-54, қабылдау уақыты: дүйсенбі сағат 15⁰⁰ ден - 18⁰⁰ дейін.

2) «"Жамбыл облысы әкімиятының ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесі директорының орынбасары: Тараз қаласы, Абай көшесі, N 125, 510 кабинет, электрондық пошта: dvp-momynkulova@nursat.kz, байланыс телефоны: 45-97-99, қабылдау уақыты: сейсенбі, сәрсенбі сағат 15⁰⁰ ден - 18⁰⁰ дейін.

3) жоғары ұйымның байланыс деректері Жамбыл облысының Әкімияты, Тараз қаласы, Абай көшесі, N 125.

25. Шетелдік БАҚ есепке қою мәселелері бойынша консультацияны мына телефондарына қоңырау шалып алуға болады: 45-55-73, факс: 43-71-74.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4

1. Уақтылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	90	80
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90	80	70
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50	40	30
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына 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. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	90	90