

"Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысының әкімдігінің 2008 жылғы 09 қыркүйектегі N 25/02 қаулысы . Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2008 жылғы 08 қазанда N 1852 тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2009 жылғы 07 шілдедегі N 18/10 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2009.07.07 N 18/10 қаулысымен.

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

1. Қоса беріліп отырған "Қарағанды облысының ішкі саясат басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма) көрсететін "Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Басқарма осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді және мемлекеттік қызмет көрсетудің бекітілген стандартын облыстық маңызы бар бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары А.Е. Б а з а р б а е в қ а жү к т е л с і н .

4. Қаулы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енеді.

Облыс әкімі

Н. Нығматулин

Қарағанды облысы әкімдігінің
2008 жылғы 09 қыркүйек
N 25/02 қаулысымен
бекітілген

"Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" мемлекеттік қызметін көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Берілген мемлекеттік қызмет миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 15 қаңтардағы "Діни сенім бостандығы және діни бірлестіктер туралы" Заңының 4-2 және 6-2 баптарының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 28 қаңтардағы N 136 "Шетелдіктердің Қазақстан Республикасында болуын құқықтық реттеудің жекелеген мәселелері" қаулысымен бекітілген шетелдіктердің Қазақстан Республикасына келуінің және болуының, сондай-ақ олардың Қазақстан Республикасынан кетуінің тәртібінің 17-1 тармағының негізінде көрсетіледі.

4. Аталмыш мемлекеттік қызметті "Қарағанды облысының ішкі саясат басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма) мына мекенжай бойынша көрсетеді: Қарағанды қаласы, Бейбітшілік бульвары, 39, 405-кабинет, сайт: www.dvprko.kz.

5. Осы қызметті көрсету нәтижесі бойынша тұтынушы миссионерді есептік тіркеу куәлігін алады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақытқа шектеу мерзімдері:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсетудің ең ұзақ уақыты: 7 жұмыс күні;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 15 минут;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: 10 минут.

8. Қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсетудің осы стандарты www.dvprko.kz сайтында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі және жексенбі күнінен басқа, күн сайын, сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін үзілісімен көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау кезек тәртібінде, мемлекеттік қызмет алу үшін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

11. Қызмет көрсету орны телефон байланысымен, компьютерлік техникамен жабдықталған, кіреберісте жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін пандус бар, электрондық Үкімет қызметтеріне және Интернет аймағының қазақстандық сегментіне қол жеткізудің қоғамдық пункті қойылған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін келесі құжаттар ұсынылуы қажет: 1) 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 тіркелгенін куәландыратын өзге де құжаттың көшірмесі;

4) Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктің шақыруы;

5) миссионерлік қызметке арналған әдебиет, діни мақсаттағы аудио-, бейне материалдар және (немесе) өзге де заттар. Есептік тіркелгенне кейін діни мазмұндағы материалды қосымша пайдалану Басқармамен келісіледі.

Миссионер көрсетілген құжатты ұсынған кезде белгіленген тәртіппен тіркелген төлқұжатын немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжатты көрсетеді.

13. Өтініш еркін түрде жазылады, онда ұстанатын діні, миссионерлік қызмет аумағы мен мерзімі көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар 405-кабинетте жауапты тұлғаға тапсырылады.

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжат анықтама болып табылады, онда мемлекеттік қызметті алу үшін тапсырған қажетті құжаттардың тізімі, қабылданған күні, куәлікті беру күні көрсетіледі.

16. Куәлік тұтынушының өзіне Қарағанды қаласы, Бейбітшілік бульвары, 39, 405-кабинет мекенжайы бойынша беріледі.

17. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздер болады: миссионердің мемлекеттік қызметті алу үшін тапсырған құжаттарының толық болмауы және құжаттарды ресімдеуде қателердің болуы; құжаттардың сәйкес еместігі анықталуы; миссионерлік қызметтің және мақсатының Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келуі.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Осы қызметті тұтынушыға қатысты Басқарманың басшылыққа алатын негізгі жұмыс қағидаттары: сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, құпиялылығын 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 қызметтің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс тобы бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты облыс әкімі аппаратының лауазымды тұлғаларынан (108-кабинет) алуға болады, электрондық пошта мекенжайы: kancelyaria@kg.gov.kz; телефон (7212) 41-08-30.

22. Шағым облыс әкімінің атына Қарағанды қаласы, Бейбітшілік бульвары, 39, 108-кабинет мекенжайына; электрондық пошта: kancelyaria@kg.gov.kz.
б е р і л е д і .

23. Шағымды қабылдауды растайтын құжат өтінішті қабылдау жөніндегі талон болып табылады, онда мемлекеттік органның атауы, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі мен инициалдары, оның қабылдаған күні мен уақыты, телефондар көрсетіледі. Шағым Қазақстан Республикасының "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" 2007 жылғы 12 қаңтардағы N 221 Заңымен көзделген мерзімде қаралады. Шағымның қаралу барысы туралы (7212) 41-08-30 телефоны бойынша білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Басқарма бастығының, оның орынбасарының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректері:

1) тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекеме басшысының, оның орынбасарының байланыс деректері:
сайт: www.dvprk.kz;

электрондық почта мекенжайы: dvpr@mail.kz;
жұмыс кестесі: сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін;
қабылдау: апта сайын жұма күндері сағат 15.00-ден 18.00-ге дейін;
мемлекеттік мекеме басшысының телефоны: (7212) 56-19-80;
мемлекеттік мекеме басшысы орынбасарының телефоны: (7212) 42-13-75.

2) жоғары тұрған ұйым басшысының байланыс деректері:
сайт: www.karaganda-region.kz;
электрондық пошта мекенжайы: info@karaganda-region.kz;
жұмыс кестесі: сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;
қабылдау: қабылдауға жазылу (7212) 41-08-30 телефоны бойынша жүзеге асырылады;

мекенжайы: Қарағанды қаласы, Бейбітшілік бульвары, 39;
басшының телефоны: (7212) 42-10-90.

25. Осы қызмет түрін көрсетуге қатысты кез-келген қосымша ақпаратты Басқарманың (7212) 42-11-50 телефонынан білуге болады.

"Миссионерлік қызметпен айналысатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою" мемлекеттік қызметін көрсету стандартына қосымша

Сапа және қолжетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақытылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100		
1.2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100		
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95		
2.2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100		
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100		
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	95		
3.3. Интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	100		
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1		
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0		
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95		
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	95		

5. Сыпайылық

5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100		
--------------------------------------------------------------------------	-----	--	--

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