

**"Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Павлодар облысы Железин аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 03 тамыздағы N 263/8 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2011 жылғы 02 қыркүйекте N 12-6-116 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Железин аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 28 қарашадағы N 404/11 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Железин аудандық әкімдігінің 2011.11.28 N 404/11 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса берілген "Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет регламенті **бекітілсін.**
2. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.
3. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің әлеуметтік мәселелер жөніндегі орынбасары жүктелсін.

*Аудан әкімі* **Ж. Шугаев**  
П а в л о д а р о б л ы с ы  
Ж е л е з и н а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 1 1 ж ы л ғ ы 0 3 т а м ы з д а ғ ы  
N 2 6 3 / 8 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілді

**"Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет РЕГЛАМЕНТІ**

**1. Негізгі ұғымдар**

1. Осы "Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – регламент) мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) миссионерлер – Қазақстан Республикасының аумағында жүзеге асыратын діни бірлестіктердің жарғылық ережелерінде жоқ діни сенімді діни ағартушылық қызмет арқылы уағыздайтын және тарататын тұлғалар;

2) ғибадат үйі (ғимараты) - құдайға құлшылық етуге, дұға оқу мен діни жиналыстарға, тәу етуге (мінәжат етуге) арналған объект.

## **2. Жалпы ережелер**

2. Осы регламент мемлекеттік органның "Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызметін көрсету бойынша іс-әрекетінің тәртібін анықтайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет "Железин ауданының ішкі саясат бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – Бөлім) көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 15 қаңтардағы "Діни сенім бостандығы жән діни бірлестіктер туралы" Заңының 6-2-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 21 қаңтардағы "Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы" N 20 қаулысы (бұдан әрі – Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі миссионердің есептік тіркеуден және қайта тіркеуден өткендігі туралы куәліктің (бұдан әрі – куәлік) берілуі және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтың есептік тіркеуден және қайта тіркеуден өткендігі туралы анықтаманың (бұдан әрі – анықтама) берілуі не қызмет көрсетуден бас тартудың дәлелді жауабы болып табылады.

## **3. Мемлекеттік қызмет көрсету реттілігіне қойылатын талаптар**

7. Мемлекеттік қызмет көрсетіледі:

1) Павлодар облысы Железин ауданы Железинка селосы, Әуезов көшесі, 19, N 109 кабинет мекен-жайы бойынша орналасқан Бөлімге өтініш берген кезде.

Жұмыс кестесі сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі.

8. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы ақпарат Железин ауданы әкімінің [www.pavlodar.gov.kz](http://www.pavlodar.gov.kz). интернет-ресурсында, сондай-ақ Бөлімде орналасқан



миссионерлік қызмет аумағы мен мерзімі көрсетілген өтініш;  
миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығына діни бірлестік берген  
сенімхаттың немесе өзге де құжаттың көшірмесі;  
миссионер өкілдік ететін діни бірлестіктің өз елінің заңнамасына сәйкес  
ресми тіркелгендігін куәландыратын тіркеу туралы куәліктің немесе өзге де  
қ ұ ж а т т ы ң к ө ш і р м е с і ;

Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктің шақыруы;  
әдебиетті, аудио-бейнематериалдарды және (немесе) миссионерлік қызметке  
арналған діни мақсаттағы өзге де заттарды.

Тұтынушы көрсетілген құжаттарды ұсынған кезде белгіленген тәртіппен  
тіркелген паспортын немесе жеке басын куәландыратын өзге де құжатты  
к ө р с е т е д і .

2) заңды тұлғаның белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеу мен  
қ а й т а т і р к е у ү ш і н :

Стандартпен көрсетілген нысан бойынша есептік тіркеу немесе қайта тіркеу  
т у р а л ы ө т і н і ш ;

топ басшысы мен мүшелерінің жеке куәлігінің немесе паспортының  
к ө ш і р м е с і ;

топтың орналасқан жерін растайтын құжаттың (жалдау, сатып алу-сату  
шарты, жылжымайтын мүлікке құқықтарын жүргізілгені тіркеу туралы мөртабан  
басылған жылжымайтын мүлікке құқықты растайтын құжат) көшірмесі.

Егер үй-жайдың иесі жеке тұлға болса, онда жеке тұлғаның үй-жайды саны аз  
діни топтың тұратын жері ретінде бергені туралы келісім ұсынылады.

16. Ақпараттық қауіпсіздікке талаптар: тұтынушы құжатының мазмұны  
туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне мынадай  
құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

1) Б ө л і м н і ң м а м а н ы ;

2) Б ө л і м б а с ш ы с ы .

18. Осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес әрбір іс-әрекеттің орындалу  
мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің (үдерістердің)  
өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы келтірілген.

19. Осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес ҚФБ мен мемлекеттік қызмет  
көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы  
өзара байланысты бейнелейтін сызба келтірілген.

20. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Стандартпен белгіленген нысан  
бойынша куәлік не анықтама түрінде беріледі.

## 5. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

21. Мемлекеттік қызмет көрсету ретін бұзғаны үшін уәкілетті органның лауазымды тұлғасы мен Орталықтың инспекторына Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілік жүктеледі.

"Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

### Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

	Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)	
1.	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1
2.	ҚФБ атауы	Бөлімнің маманы
3.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Өтінішті тіркейді. Қажетті құжаттардың болуын, толықтығын және олардың дұрыс ресімделуін тексереді, тіркеу мөртабаны бар өтініштің көшірмесін өтініш иесіне береді
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Куәлікті (анықтаманы) толтырады, сонан соң мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушыға береді. Куәліктің (анықтаманың) берілуі берілген куәліктер (анқтамалар) журналында тіркеледі
5.	Орындалу мерзімдері	7 жұмыс күні
6.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-

"Миссионерлерді және заңды тұлға белгілері жоқ саны аз діни топтарды есептік тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

### Куәлік (анықтама) беру үдерісінің сызбасы

2. Бөлімнің маманы  
Куәлік (анықтама)  
беруден бас тарту  
туралы дәлелді жауапты  
жазу.

2.Бөлімнің маманы.  
Куәлікті (анықтаманы)  
толтыру.

1. Бөлімнің маманы.  
Өтінішті тіркеу.  
Қажетті құжаттардың болуын  
тексеру.

Мемлекеттік  
қызметті тұтынушы

К  
ку  
д

---

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