

"Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу" мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігі Төрағасының 2012 жылғы 12 желтоқсандағы № 131 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 26 желтоқсанда № 8244 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 18 наурыздағы № 11 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Дін істері агенттігі төрағасының 18.03.2014 № 11 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына, 15-1-бабына, Қазақстан Республикасының «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» 2011 жылғы 11 қазандағы Заңының 4-бабының 9) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» 2012 жылғы 29 ақпандағы № 273 қаулысына, сонымен қатар Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Діни қызмет саласында мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 15 қазандағы № 1311 қаулысымен бекітілген «Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу» мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу» мемлекеттік қызмет көрсетудің қоса беріліп отырған регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) Талдау және стратегиялық жоспарлау департаменті (С.Қ. Оспанов) Құқықтық қамтамасыз ету басқармасымен (Ә.Т. Жуанышпаева) бірлесе отырып заңнамамен белгіленген тәртіпте Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде осы бұйрықтың мемлекеттік тіркеуді және оның ресми бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Агенттіктің Талдау және стратегиялық жоспарлау департаменті (С.Қ. Оспанов) бұйрық күшіне енгеннен кейін оны Агенттіктің интернет-ресурсына енгізіп, Агенттіктің барлық құрылымдық бөлімшелері мен аумақтық органдарын және қарасты мекемелерін ақпараттандырсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасау Агенттік Төрағасының орынбасарына М.А. Әзілхановқа жүктелсін.

5. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күннен соң күшіне енеді.

*Қазақстан Республикасы
Дін істері агенттігінің*

Төрағасы

Қ. Лама Шариф

Қазақстан Республикасы

Дін істері агенттігі Төрағасының

2012 жылғы 12 желтоқсандағы

№ 131 бұйрығымен

бекітілген

**«Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін,
шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни
бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу»
мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. «Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу» мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігі (бұдан әрі - Агенттік) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 15 қазандағы № 1311 қаулысымен бекітілген «Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу» мемлекеттік қызметі Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 1-қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша, демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ге дейінгі түскі үзіліспен жүзеге асырады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі мемлекеттік қызметті республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметіне және шетелдік

діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауына келісім-хат беру (бұдан әрі – келісім-хат) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жазбаша жауап беру болып табылады.

4. Мемлекеттік қызметті алушы (не нотариалды расталған сенімхат бойынша өкіл) – мемлекеттік қызмет көрсетілетін заңды тұлға (бұдан әрі - алушы).

2. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптар

5. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат Үкіметтің www.e.gov.kz электрондық порталында, Агенттіктің www.din.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 7-тармағында көрсетілген.

7. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы (не нотариалды расталған сенімхат бойынша өкіл) Агенттікке Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Стандарттың 16-тармағында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекеттестік) сипаттамасы

10. Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың өткізілгендігін растау құжаттарды қабылдау күні және құжаттарды қабылдауды іске асырған лауазымды тұлғаның аты, жөні, тегі көрсетілген Агенттіктің тіркеу мөртабаны қойылған алушының өтініш не қолдаухат көшірмесі болып табылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін осы Регламенттің 1-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес Агенттік кеңсесінің қызметкері алушыдан құжаттарды қабылдайды.

12. Алушыдан мемлекеттік қызметті алу үшін өтініш қабылдаған сәттен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берген кезге дейінгі мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) алушы (не нотариалды расталған сенімхат бойынша өкіл) Стандарттың 11-тармағында көзделген құжаттарды Агенттік кеңсесінің қызметкеріне тапсырады;

2) Агенттік кеңсесінің қызметкері құжаттар пакетін қабылдайды, алушыға құжаттарды қабылдау туралы уәкілетті органның тіркеу мөртабаны (кіріс нөмірі, күні) қойылған өтініш не қолдаухат көшірмесін береді, құжаттарды тіркеу журналында тіркейді және құжаттарды Агенттік басшылығының қарауына береді

;

3) Агенттіктің басшылығы құжаттарды қарастырғаннан кейін жауапты орындаушыға тапсырады;

4) жауапты орындаушы құжаттарды қарастырады және келісім–хат не құжаттар Стандарттың 16 тармағында көрсетілген талаптарға сәйкес болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жазбаша жауапты дайындайды;

5) Агенттік басшылығы келісім–хатқа не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жазбаша жауапқа қол қояды;

6) Агенттік кеңсесінің қызметкері алушыға (не нотариалды расталған сенімхат бойынша өкілге) көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін қағаз тасымалдағышта қолма-қол не пошта арқылы алушымен көрсетілген мекенжайға жолдайды.

Келісім-хаттың берілуі берілген келісім-хаттар журналында тіркеледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мына құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) қатысады:

1) кеңсе қызметкері;

2) басшылық;

3) жауапты орындаушы;

14. Әрбір ҚФБ-ның әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара әрекеттесуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әрбір әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде әкімшілік әрекеттердің қисынды дәйектілігі арасындағы өзара әрекеттесуін көрсететін схема мен ҚФБ осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

«Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу»
Мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

Әкімшілік әрекеттердің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара әрекеттесуінің сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ сипаттамасы

Негізгі процесінің жүргізілуі (жұмыс бағыты, легі)

--	--	--	--	--	--

№ әрекет (жұмыс бағыты, легі)	1.	2.	3.	4.	5.
ҚФБ атауы	Кеңсе қызметкері	Басшылық	Жауапты орындаушы	Басшылық	К
Әрекет атауы (процесс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, алушыға қабылдау туралы Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің тіркеу мөртабасы (кіріс нөмірі, күні) қойылған өтініш не қолдауат көшірмесін беру, құжаттарды тіркеу журналында тіркеу және оларды басшылық қарауына беру	Құжаттармен танысу және жауапты орындаушыға жіберу	Қарастыру және келісім-хатты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауабын дайындау	Қарастыру және келісім-хатқа не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қою	К м к т ж б
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешімдер)	Тіркеу нөмірі және алушыға өтініш көшірмесін беру	Басшылық қарары	Келісім-хат не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап	Келісім-хатқа не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қою	К м к т ж қ қ а к м
Орындалу мерзімі	30 минут	Бір күн ішінде	Отыз күн ішінде	Отыз күн ішінде	Б

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

1 - топ	Қ Ф Б	2 - топ	Қ Ф Б	3 - топ	Қ Ф Б
Кеңсе қызметкері		Басшылық		Жауапты орындаушы	
№ 1 әрекет Құжаттарды қабылдау, алушыға қабылдау туралы Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің тіркеу мөртабасы (кіріс нөмірі, күні) қойылған өтініш не қолдауат көшірмесін беру, құжаттарды тіркеу журналында тіркеу және оларды басшылық қарауына беру		№ 2 әрекет Жауапты орындаушыға тапсыру туралы қарар жазу		№ 3 әрекет Қарастыру және келісім-хатты дайындау	
		№ 4 әрекет Қарастыру және келісім-хатқа қол қою			
№ 5 әрекет Келісім-хатты тіркейді және қағаз тасымалдағышта қолма-қол не пошта арқылы алушымен көрсетілген мекенжайға жолдау					

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Балама процесс

--	--	--	--	--

1 - топ Кеңсе қызметкері	Қ Ф Б	2 - топ Басшылық	Қ Ф Б	3 - топ Жауапты орындаушы	Қ Ф Б
№ 1 әрекет Құжаттарды қабылдау, алушыға қабылдау туралы Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігінің тіркеу мөртабасы (кіріс нөмірі, күні) қойылған өтініш не қолдаухат көшірмесін беру, құжаттарды тіркеу журналында тіркеу және оларды басшылық қарауына беру		№ 2 әрекет Жауапты орындаушыға тапсыру туралы қарар жазу		№ 3 әрекет Қарастыру және мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты дайындау	
		№ 4 әрекет Қарастыру және мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қою			
№ 5 әрекет Қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты тіркейді және қағаз тасымалдағышта қолма-қол не пошта арқылы алушымен көрсетілген мекенжайға жолдау					

«Республика аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін, шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктер басшыларын тағайындауын келісу»
Мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

Алушының Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігіне өтініш жасаған кезде өзара әрекеттесіп жұмыс істеу схемасы

