

Авторлық және сабақтас құқықтар саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 250 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 19 маусымда № 11400 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2018 жылғы 11 қазандағы № 1481 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Әділет министрінің 11.10.2018 № 1481 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мына:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтауға тапсыру туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Зияткерлік меншік құқығы департаменті:

1) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркеуден кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспасөз басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық оның алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Әділет министрі

Б. Имашев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы " ____ " _____

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жылғы " ____ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 250 бұйрығына
1 қосымша

"Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің м.а. 04.01.2018 № 12 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілген қызметтің нәтижесін беру қызмет көрсетушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап авторлық құқық объектісіне құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті беру 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде;

2) ұсынылған құжаттардың толықтығын және оларды ресімдеудің дұрыстығын тексеру он жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады;

3) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 10 (он) минут;

4) рұқсат берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 10 (он) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – авторлық құқық объектісіне құқықтарды мемлекеттік тіркеу туралы куәлік не осы стандарттың 10-тармағымен көзделген жағдайда және негіздері бойынша қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап:

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға ақылы негізде көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеу үшін тіркеу алымы "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 456-бабында белгіленген 3 (үш) айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде төленеді.

Тіркеу алымын төлеу үшін қажетті банктік деректемелер осы Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген.

8. Қызмет берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетелетін қызмет нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетелетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Қызмет алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

өтініш:

автордан осы Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес авторлық құқықпен қорғалатын, туындыларға құқықты тіркеу көрсетілетін қызмет алушының (автордың) өтініш нысаны бойынша;

автордан осы Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес авторлық құқықпен қорғалатын, туындыларға құқықты тіркеу қызмет алушының (құқық иеленушінің) өтініш нысаны бойынша;

автордан осы Стандарттың 4-қосымшасына сәйкес авторлық құқықпен қорғалатын, туындыларға құқықты тіркеу қызмет алушының (құқықты автордан құқық иеленушіге беру туралы) өтініш нысаны бойынша;

1) әдеби, ғылыми, драмалық, сценарийлік туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде мынадай құжаттар:

өтініш (қызметті алушы);

туындының бір данасы;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

2) мәтіні бар немесе мәтіні жоқ музыкалық туындыларға және музыкалық-драмалық туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде мынадай құжаттар :

өтініш (қызметті алушы);

туындының жазбасы бар жеткізгіш, мәтін, партитура немесе клавира түріндегі ноталар;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

3) хореография, пантомима туындыларына, дыбыстау-бейнелеу туындыларына құқықтарды тіркеу кезінде мынадай құжаттар:

өтініш (қызметті алушы);

туындының жазбасы бар жеткізгіш;

туындының сипаттамасы;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

4) сәулет, қала құрылысы, дизайн, бау-саябақ өнері туындыларына құқықтарды тіркеу кезінде мынадай құжаттар:

өтініш (қызметті алушы);

эскиздер, сызбалар, суреттер;

туындының толық сипаттамасы;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

5) сурет өнері, мүсін, графика, бейнелеу және қолданбалы өнер туындыларына құқықтарды тіркеу кезінде мынадай құжаттар:

өтініш (қызметті алушы);

туындының бір данасы немесе туындының фотосурет түріндегі бейнеленуі;

туындының толық сипаттамасы;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

6) фотосурет туындыларына және фотосурет сияқты тәсілдермен алынған туындыларға, сондай-ақ географияға, топографияға және басқа да ғылымдарға жататын карталарға, жоспарларға, эскиздерге, иллюстрацияларға және үш өлшемдік туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде мынадай құжаттар:

өтініш (қызметті алушы);

туындының данасы;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

7) Электрондық есептеу машиналарына (бұдан әрі - ЭЕМ) арналған бағдарламаларға немесе деректер базаларына құқықтарды тіркеу үшін мынадай құжаттар ұсынылады.

өтініш (қызметті алушы);

ЭЕМ-ге немесе дерекқорларға арналған бағдарламасы және бастапқы коды (бастапқы мәтіні) бар жеткізгіш (дискета немесе басқа да электрондық жеткізгіштер);

ЭЕМ-ге немесе дерекқорларға арналған бағдарламаның атауын, өтініш берушінің атауын (тегін, атын, әкесінің атын), жасалған күнін, қолдану саласын, мақсатын, функционалдық мүмкіндіктерін, негізгі техникалық сипаттамаларын, бағдарламалау тілін, іске асырушы ЭЕМ-нің типін қамтитын ЭЕМ-ге немесе дерекқорларға арналған бағдарламаның рефераты;

мемлекеттік тіркеу үшін алымның төленгенін растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

Шетел азаматының төлқұжатын (жеке басын куәландыратын құжатты) ұсынуымен қатар оның мәтінінің нотариаттық куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тілдерінде жасалған аудармасын ұсынады.

Шетелдік заңды тұлғаның шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын, нотариат куәландырған қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасымен бірге сауда тізілімінің заңдастырылған үзінді көшірмесі немесе басқа да заңдастырылған құжат.

Жұмыс берушінің қызметтік міндеттерін немесе қызметтік тапсырмасын орындау тәртібімен шығарылған қызметтік туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде тіркеу үшін ұсынылатын құжаттардан басқа, еңбек шартының

көшірмесін, автор мен жұмыс берушінің арасында қызметтік туындыны пайдалануға мүлкітік құқықтардың тиесілігі туралы қосымша шарт жасалған жағдайда, осындай шарттың көшірмесін, сондай-ақ, егер жұмыс беруші ұйым болса, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтаманы ұсыну қажет.

Құрамдас немесе төл туындыдан жасалған туындыларға құқықтарды тіркеу кезінде төл туындының авторымен (авторларымен) немесе құқық иеленушісімен жасалған авторлық шарттың көшірмесі ұсынылады.

Тіркеуге ұсынылатын материалдар нөмірленуі, тігілуі және оған қызмет алушының қолы қойылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасының 1996 жылғы 10 маусымдағы Заңында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартаудың негіздері болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер сұрақтары бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым бойынша қызмет беруші басшысының атына, осы мекенжай арқылы беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік ел көшесі, № 8 үй, 13-кіреберіс, № 022 кабинеті, байланыс телефоны: 8 (7172) 74-07-84; 55-87-64.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Қажетті жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы шағымға көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті сапасыз көрсеткенін растайтын құжаттарды қоса береді.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны

көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызмет алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап почта байланысы арқылы қызмет алушыға жіберіледі немесе қызмет берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі, сондай-ақ жауап шағымда көрсетілетін қызмет өтініші бойынша көрсетілген электронды мекен-жайға жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, қызмет алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары қызмет берушінің www.adilet.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

14. Қызмет алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74-07-54. 74-06-19. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777

"Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Тіркеу алымын төлеуге қажетті банктік деректемелер

Банктік сәйкестендіру коды – ККМFKZ2A;
жеке сәйкестендіру коды – KZ24070105KSN0000000;
бенефициардың коды – 11;

бенефициар – ҚР Қаржымині Мемлекеттік кірістер комитеті Астана қаласы бойынша Мемлекеттік кірістер департаментінің Есіл ауданы бойынша Мемлекеттік кірістер басқармасы ММ;

БСН – 081240013779;

банк бенефициар – Астана қ., Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті;

бюджеттік жіктеу коды – 105428

төлемнің тағайындау коды-911

"Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан
Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігі

_____ мекенжайы бойынша тұратын

тел: _____

Автор(лар)дың авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеуге ӨТІНІШ

Мен (Біз) _____

(автор(лар)дың тегі, аты, әкесінің аты)

ЖСН _____

жасаған

(объектінің жасалған күні, айы, жылы)

_____ деп аталатын жарияланбаған

_____ (авторлық құқық объектісінің түрі)

жалғыз авторы (авторлары) болып табылатынымды (табылатынымызды) растаймын (растаймыз) және осы авторлық құқық объектісін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркеуді өтінемін (өтінеміз).

Осымен осы объектіге айрықша мүліктік құқықтардың жалғыз иеленушісі (иеленушілері) болып табылатынымды (табылатынымызды) және объектіні

жасаған кезде басқа тұлғалардың құқықтары бұзылмағанын да растаймын (растаймыз).

Туындыны Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркеу фактісінің заңды мағынасы мен тіркеу шарттары маған (бізге) түсіндірілді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 ____ ж. " ____ " _____

(автор(лар)дың қолы)

"Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
Нысан
Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігі

_____ мекенжайы бойынша тұратын

_____ тел: _____

_____ (тұлғаны тіркеу туралы куәлік ЖШС)

Құқық иеленушінің авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеуге ӨТІНІШ

_____ (құқық иеленушінің атауы)

БСН _____ осымен _____

_____ (автор(лар)дың Т.А.Ә., авторлардың паспорттық)

_____ (объектінің жасалған күні, айы, жылы) деректері)

ЖСН _____ жасаған _____

_____ деп

аталатын _____

(авторлық құқық объектісінің түрі) осымен айрықша мүлiктiк құқықтардың иесi болып

табылатынымызды (табылатынын) растаймын (растайды) және осы объектіге айрықша

мүлiктiк құқықтарды Қазақстан Республикасы Әдiлет министрлігінде тіркеуді өтiнемiн (өтiнедi).

Осымен осы объектіні авторлар жасаған кезде басқа тұлғалардың құқықтары бұзылмағанын да растаймын (растаймыз).

Туындыны Қазақстан Республикасы Әдiлет министрлігінде тіркеу фактісінің заңды

мағынасы мен тіркеу шарттары маған (бiзге) түсiндiрiлдi.

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын

құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20____ ж. " ____ " _____

(қолы)

"Авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша
Нысан
Қазақстан Республикасы
Әдiлет министрлігі

_____ мекенжайы бойынша тұратын

_____ тел: _____

_____ (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәләндыратын құжаттың деректері)

Автор(лар)дың авторлық құқықпен қорғалатын туындыларға құқықтарды тіркеуге ӨТІНІШ

Мен (Біз) _____

_____ (автор(лар)дың тегі, аты, әкесінің аты)

ЖСН _____

_____ жасалған

_____ (объектінің жасалған күні, айы, жылы)

_____ деп аталатын
жарияланбаған _____

(авторлық құқық объектісінің түрі)
жалғыз авторы (авторлары) болып табылатынымды (табылатынымызды)
растаймын
(растаймыз) және осы авторлық құқық объектісін Қазақстан Республикасы
Әділет
министрлігінде тіркеуді өтінемін (өтінеміз).
Осымен осы объектіге айрықша мүліктік құқықтардың жалғыз иеленушісі
(иеленушілері) _____ болып табылатынды (_____
күқық
иеленушінің атауы) (табылатынды) және объектіні жасаған кезде басқа
тұлғалардың
күқықтары бұзылмағанын да растаймын (растаймыз).
Туындыны Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркеу фактісінің
заңды
мағынасы мен тіркеу шарттары маған (бізге) түсіндірілді.
Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен
корғалатын
күпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.
20 ____ ж. " ____ " _____
(автор(лар)дың қолы)

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 30 сәуірдегі
№ 250 бұйрығына
2 қосымша

"Мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымдарды аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің м.а. 04.01.2018
№ 13 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет көрсету "Мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымдарды аккредиттеу" (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын (бұдан әрі – Стандарт) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру "Электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы, www.elicense.kz арқылы жүзеге асырылады (бұдан әрі - портал).

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі қызметті алушы құжаттарды порталға жүгінген мерзімнен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күні ішінде.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – бес жыл мерзімге аккредиттеу туралы куәлік осы Стандарттының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті берушінің "жеке кабинетіне" жолданады және сақталады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық

7. Мемлекеттік қызмет заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;

2) порталда – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда.

9. Көрсетілетін қызметті алушыға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭСҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

2) аккредиттеуден өту туралы жалпы жиналыс шешімінің (түпнұсқасының) электрондық көшірмесі;

3) ұйымның ұжымдық негізде мүліктік құқықтарды басқаратын шетелдік ұйымдармен жасасқан екіжақты және көпжақты келісімдерінің (түпнұсқаларының) электрондық көшірмесі;

4) жалпы жиналыстың сыйақы мөлшеріне қатысты шешімінің (түпнұсқасының) электрондық көшірмесі;

5) жалпы жиналыстың пайдаланушылармен лицензиялық шарт жасасу талаптарына қатысты шешімінің (түпнұсқасының) электрондық көшірмесі;

6) жалпы жиналыстың жиналған сыйақыны бөлу және төлеу тәсіліне қатысты шешімінің (түпнұсқасының) электрондық көшірмесі;

7) авторлық құқық және сабақтас құқықтар объектілері құқық иеленушілерінің көрсетілетін қызметті алушыға қатысты пікірлерінің (түпнұсқаларының) электрондық көшірмесі;

8) осы Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны.

Қызметі беруші көрсетілетін заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметті тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құжаттарды ұсынбау;

2) ұсынылған құжаттарда қамтылған мәліметтердің толық болмады;

3) мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарының лауазымды адамдарына олардың қызметтік міндеттерін орындауына кедергі келтіргені, үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылғаны сондай-ақ қаулыларды, нұсқамаларды және өзге де талаптарды орындамағаны;

4) мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйымының "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасы 1996 жылғы 10 маусымдағы Заңының 46-бабында көзделген міндеттерді орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны негіз болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану: шағым қызметті беруші көрсетілетін басшысының атына, осы мекенжай арқылы беріледі: 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік ел көшесі, № 8 үй, 13-кіреберіс, № 022 кабинеті, байланыс телефоны: 8 (7172) 74-07-84; 55-87-64.

Шағым:

электрондық түрінде портал арқылы, (www.adilet.gov.kz) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің сайты арқылы,

қағаз түрінде почта арқылы, немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Қажетті жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы шағымға көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті сапасыз көрсеткенін растайтын құжаттарды қоса береді.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызмет алушының көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап почта байланысы арқылы қызмет алушыға жіберіледі немесе қызмет берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі, сондай-ақ жауап көрсетілетін қызмет алушының қалауы бойынша шағымда көрсетілген электронды мекен-жайға жіберіледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымды тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызмет алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4-тарау Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету портал арқылы жүзеге асырылады.

14. Көрсетілетін қызмет алушының ЭСҚ бар болған жағдайда портал арқылы мемлекеттік қызметті электронды түрде алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызмет алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты "жеке кабинет" порталда қашықтықтан қолжетімділік режим арқылы, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74-07-54. 74-06-19. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777

"Мүліктік құқықтарды
ұжымдық негізде басқаратын
ұйымдарды аккредиттеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша

Мәліметтер нысаны

1) Авторлық құқықтарды және сабақтас құқықтарды басқаруға жасалған қолданыстағы

шарттар саны _____

2) Авторлық құқық және сабақтас құқықтар объектілерін пайдаланушылармен

жасалған қолданыстағы шарттар саны _____

3) Мүліктік құқықтарды ұжымдық негізде басқаратын ұйым мүшелерінің тізімі _____

4) Мұндай ұйымды құқық иеленушілер мен пайдаланушылар үшін қажетті Қазақстан

өңірлерінде білдіруге уәкілеттік берілген тұлғалар туралы мәліметтер

5) Интернет-ресурсының болуы туралы мәліметтер _____

6) Ұжымдық негізде мүліктік құқықтарды басқаратын шетелдік ұйымның авторлық

құқық және сабақтас құқықтар саласындағы соңғы екі жылдағы қызметін тексеру туралы

мәліметтер _____

"Жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтауға тапсыру туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтауға тапсыру туралы анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

- 1) құжаттар топтамасын тапсырған кезден бастап – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;
- 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат берілетін ең ұзақ күту уақыты – 10 (он) минут;
- 3) рұқсат берілетін ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 10 (он) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – қолжазбаны сақтауға, жарияланбаған туындылардың қолжазбаларын сақтауға қабылдау туралы анықтама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетелетін қызмет нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетелетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш. Егер шығарма туынды болса, пайдаланылған туынды авторының тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі, сондай-ақ туындыны өңдеуге, аударуға құқық беру туралы авторлық шарттың көшірмесі ұсынылады;

2) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

3) туындының қолжазбасы.

Сақтауға ұсынылатын құжаттар тігілуі, нөмірленуі және көрсетілетін қызметті алушының қолымен бекітілуі тиіс.

Құжаттарды сенімді адам арқылы ұсыну кезінде:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушыдан сенімхатты;

2) сенім білдірілгеннің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін қосымша ұсыну қажет.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, 13-кіреберіс, № 925 кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі, байланыс телефоны: 8 (7172) 74-07-37.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Қажетті жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы шағымға көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті сапасыз көрсеткенін растайтын құжаттарды қоса береді.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдап алған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орны көрсетіле отырып, шағымды тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап почта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс-орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің [www. adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz) интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74-07-54, 74-09-69. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Қолжазбаны сақтауға,
жарияланбаған туындылардың
қолжазбаларын сақтауға

Нысан
Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігі

мекенжайы бойынша тұратын

тел: _____

(паспорттық деректер)

Өтініш

Мен (Біз) _____

(автор(лар)дың тегі, аты, әкесінің аты)

ЖСН _____ жасаған

(объектінің жасалған күні, айы, жылы)

_____ деп
аталатын

(авторлық құқық объектісінің түрі)

жалғыз автор(лар)ы болып табылатынымды (табылатынымызды) растаймын (растаймыз) және осы туындының қолжазбасын Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде сақтауға қабылдауды өтінемін (өтінеміз).

Осымен аталған туынды еш жерде жарияланбағанын да растаймын (растаймыз).

Өтінішке қоса беріледі:

1. _____

2. _____

3. _____

20 ____ жылғы " ____ " _____

(автор(лар)дың қолы)

Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

