

**"Діни қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 23 сәуірдегі № 147 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрінің 2017 жылғы 26 шілдедегі № 113 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 11 қыркүйекте № 15650 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2020 жылғы 31 наурыздағы № 97 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 31.03.2020 № 97 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Діни қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 23 сәуірдегі № 147 (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11183 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 19 маусымда жарияланған) бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

2) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасы аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

3) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктерінің басшыларын тағайындауын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

4) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Дінтану сараптамасын жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

5) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

6) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісу туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын ;

7) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

8) көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Дін істері комитеті белгіленген заңнамалық тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін баспа және электронды түрде қазақ және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Дін істері және азаматтық қоғам вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ақпарат және коммуникациялар министрі

\_\_\_\_\_ Д. Абаев

2017 жылғы 31 шілде

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрі

\_\_\_\_\_ Т. Сүлейменов

2017 жылғы 8 тамыз

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
1-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
1-қосымша

## **"Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды тіркеуді және қайта тіркеуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі жүзеге асырады.

### **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн;  
2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша миссионерді тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша миссионерді тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушы паспортының немесе жеке куәлігінің көшірмесі;

3) діни бірлестік атынан миссионерлік қызметті жүзеге асыру құқығына діни бірлестік берген құжат;

4) куәлік көшірмесі немесе мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы анықтама және миссионер өкілі болып табылатын діни бірлестік жарғысының көшірмесі;

5) миссионерлік қызметке арналған діни әдебиет, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдар, діни мақсаттағы заттар.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар Қазақстан Республикасында миссионер ретінде тіркелу (қайта тіркелу) үшін қосымша мынадай құжаттарды ұсынады:

1) миссионер өкілдік етіп отырған діни бірлестіктің шет мемлекеттің заңнамасы бойынша ресми тіркелгенін куәландыратын заңдастырылған немесе апостиль қойылған құжат;

2) Қазақстан Республикасында тіркелген діни бірлестіктің шақыру құжаты.

Шет мемлекеттері берген құжаттар мемлекеттік және орыс тілдерінде аудармасының дұрыстығы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылған және аударманы жүзеге асырған аудармашы қолының түпнұсқалығы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылған түрінде ұсынылады.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тартуға:

1) дінтану сараптамасының теріс қорытындысы;

2) конституциялық құрылысқа, қоғамдық тәртіпке, адамның құқықтары мен бостандықтарына, тұрғындардың денсаулығы мен адамгершілігіне қатер төндіретін миссионерлік қызмет;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда жазылған деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігін анықтау;

4) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты қызметке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға талап ететін қызметтің жекелеген түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болуы;

5) дін істері және азаматтық қоғам саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісім туралы сұрау салуға берілген теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

б) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімі бар, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылуы негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол және поштамен де келіп түскен шағымдарды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оның қаралуы тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушіге мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: ғимарат мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурсында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын адамдарды тіркеуді және қайта тіркелуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша  
нысан



\_\_\_\_\_ әкімдігі  
(облыс, республикалық маңызы бар қала және астананың)  
**Миссионерді тіркеу (қайта тіркеу) туралы**  
куәлік \_\_\_\_\_  
(тіркеу нөмірі)  
\_\_\_\_\_ қаласы 20\_\_ жылғы "\_\_\_"  
Осы куәлік "Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы" 2011 жылғы 11 қазандағы  
Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес

\_\_\_\_\_ берілген.  
(куәлік берілетін адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)  
және миссионер ретінде 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ тіркелгенін растайды.  
Өз қызметін жүзеге асыратын аумақ шегі:

\_\_\_\_\_ Алғашқы тіркелген күні 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
(қайта тіркелген кезде көрсетіледі)  
Паспорт немесе жеке куәлігі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (берілген күні, нөмірі, құжатты берген орган)  
Азаматтығы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Діни ұстанымы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Соның атынан миссионерлік қызметті жүзеге асыратын діни бірлестіктердің

атауы \_\_\_\_\_

Осы куәлік 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ дейін жарамды  
Көрсетілетін қызметті беруші уәкіл еткен лауазымды адам

(лауазымы мен тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып)

Қолы \_\_\_\_\_

Мөр

Бланк сериясы \_\_\_\_\_

Бланк № \_\_\_\_\_

"Миссионерлік қызметті жүзеге асыратын адамдарды тіркеуді және қайта тіркелуді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша нысан көрсетілетін қызметті берушіге

(көрсетілетін қызметті беруші уәкіл еткен лауазымды адамның лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушыдан

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), мекенжайы, телефоны және ЖСН)

## Миссионерді тіркеуге (қайта тіркеуге) өтініш

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Орналасқан (тұратын) мекенжайы: \_\_\_\_\_

Паспорт немесе жеке басын куәландыратын өзге құжат (күні, нөмірі, құжатты берген орган): \_\_\_\_\_

Азаматтығы: \_\_\_\_\_

Діни ұстанымы: \_\_\_\_\_

Соның атынан миссионерлік қызметті жүзеге асыратын діни бірлестіктердің



атауы \_\_\_\_\_

Миссионерлік қызмет мерзімі: \_\_\_\_\_

Визаның қолданылу мерзімі: \_\_\_\_\_

Қызметті жүзеге асыру аумағы:

(облыс, республикалық маңызы бар қала немесе астана)

Мен, \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

миссионерлер қызметін реттеуге қатысты бөлігінде Қазақстан  
Республикасының  
заңнамасымен танысқанымды растаймын.

Қосымша:

Қолы \_\_\_\_\_ Өтініш берілген күн \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
2-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
2-қосымша

## **"Қазақстан Республикасы аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Қазақстан Республикасы аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Дін істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап күнтізбелік 25 (жиырма бес) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын қабылдаған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – (жиырма) 20 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасы аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің қызметін келісу хат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 аралығында.

Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталы арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсететін қызметті берушіге, мемлекеттік корпорацияға қажетті құжаттардың тізбесі (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде):

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) шетелдік діни бірлестіктің орналасқан жерін растайтын құжат;

3) діни бірлестіктің бастамашы азаматтарының электрондық және қағаз жеткізгіштердегі тізімі;

4) құрылтайшы – шетелдік діни бірлестік шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын заңдастырылған немесе апостиль қойылған, мемлекеттік және орыс тіліндегі аудармасы бар нотариалды куәландырылған құжат.

Құжаттар шетел тілінде ұсынылған жағдайда аударманы жүзеге асырған аудармашы қолының түпнұсқасы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылып, олардың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариалды куәландырып ұсынады.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуы арқылы (немесе нотариалды куәландырған сенімхат бойынша өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 10 (он) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

10. Егер діни бірлестіктердің қызметі:

1) бір діннің үстемдігін орнықтыруға, зорлық-зомбылықпен немесе зорлық-зомбылыққа үндеумен және өзге де құқыққа қарсы іс-әрекеттермен байланысты діни өшпенділікті немесе алауыздықты қоздыруға бағытталса;

2) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды дінге көзқарасын айқындауда, діни бірлестіктердің қызметіне, діни жораларға және (немесе) дінді оқып-үйренуге қатысуына немесе қатыспауына қандай да бір мәжбүрлеуге бағытталса;

3) Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға зорлық-зомбылық көрсетуге, олардың денсаулығына өзге де зиян келтіруге, ерлі-зайыптылардың некесін бұзуға (отбасының бұзылуымен), туыстық қарым-қатынастарды тоқтатуға, имандылыққа нұқсан келтіруге, адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға, азаматтарды Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарында көзделген міндеттерін атқарудан бас тартуға түрткі болуға және Қазақстан Республикасының заңнамасын өзге де бұзушылыққа бағытталса;

4) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды, оның ішінде қайырымдылық қызмет арқылы және (немесе) олардың діни бірлестіктерден шығуына кедергі келтіретін, оның ішінде Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ

адамдардың материалдық немесе өзге де тәуелділігін пайдалана отырып бопсалау, күш қолдану немесе күш қолданамын деп қорқыту жолымен не алдау жолымен өз қызметіне мәжбүрлеп тартуға бағытталса;

5) діни бірлестіктің қатысушыларын (мүшелерін) және дін ұстанушыларын діни бірлестіктің, оның басшылары мен басқа да қатысушыларының (мүшелерінің) пайдасына өздеріне тиесілі мүлкін иеліктеуге итермелеуге бағытталса;

6) дінді және діни көзқарастарды пайдалана отырып, мемлекеттік органдардың қызметіне қасақана іріткі салуға, олардың үздіксіз жұмыс істеуінің бұзылуына, елдегі басқарушылық деңгейін төмендетуге әкеп соғатын шешімдерді қабылдауға және іс-әрекеттер жасауға бағытталса;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;

8) дін істері және азаматтық қоғам саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісім туралы сұрау салуға берілген теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;

9) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты қызметтің немесе белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметтің жекелеген түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болса;

10) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімі болып, соның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылса, мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Қазақстан Республикасы  
аумағындағы шетелдік діни  
бірлестіктердің қызметін келісу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 1-қосымша

нысан  
көрсетілетін қызметті берішінің  
басшысына

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған  
жағдайда)

көрсетілетін қызметті алушыдан

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған  
жағдайда) көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы және  
телефоны)

## **Қазақстан Республикасының аумағында шетелдік діни бірлестіктің қызметіне келісім беру туралы өтініш**

Мен, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шетелдік діни бірлестік басшысының тегі, аты, әкесінің аты (болған  
жағдайда)

\_\_\_\_\_

(паспорт немесе жеке басын куәландыратын өзге құжат  
(берілген күні, нөмер, құжатты берген орган)

\_\_\_\_\_

(шетелдік діни бірлестіктің ұстанатын діні)  
Қазақстан Республикасы аумағындағы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шетелдік діни бірлестіктің толық атауы)  
қызметіне келісуді сұраймын.

Қосымша:

1)

2)

Қолы \_\_\_\_\_ Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының мөрі

"Қазақстан Республикасы  
аумағындағы шетелдік діни  
бірлестіктердің қызметін келісу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 2-қосымша  
нысан

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда) (бұдан әрі  
– Т.А.Ә.) немесе ұйымның  
атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "

Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №

\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Қазақстан Республикасы аумағындағы шетелдік діни бірлестіктердің  
қызметін

келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге  
сәйкес құжаттардың

толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан  
бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері)

(ҚОЛЫ)

Алдым: \_\_\_\_\_

ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы)

(ҚОЛЫ)

Күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам



министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
3-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
3-қосымша

## **"Шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктерінің басшыларын тағайындауын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктерінің басшыларын тағайындауын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Дін істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

### **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап күнтізбелік 25 (жиырма бес) күн;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорация құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктерінің басшыларын тағайындауы туралы келісім-хат, не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 аралығында.

Құжаттарды қабылдау электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталы арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсететін қызметті берушіге, мемлекеттік корпорацияға қажетті құжаттардың тізбесі (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде):

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша үміткер туралы, оның шетелдік діни орталықтағы бұрынғы қызметі туралы мәліметтер қамтылған шетелді діни орталықтың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестік басшысын тағайындауы туралы қолдау хат;

2) үміткерді Қазақстан Республикасының аумағында жұмыс істейтін діни бірлестіктің басшысы етіп тағайындау туралы шетелдік діни орталықтың шешімі ;

3) діни бірлестіктің басшысы лауазымына үміткердің паспортының немесе жеке куәлігінің көшірмесі.

Құжаттар шетел тілінде ұсынылған жағдайда аударманы жүзеге асырған аудармашы қолының түпнұсқасы Қазақстан Республикасында нотариалды куәландырылып, олардың мемлекеттік және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариалды куәландырып ұсынады.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты ұсынуы арқылы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша өкілінің) қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 10 (он) күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорациясына көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

10. Егер діни бірлестік басшысының қызметі:

1) Қазақстан Республикасында конституциялық құрылымына, қоғамдық тәртіпке, адамның құқықтары мен бостандықтарына, тұрғындардың денсаулығы мен адамгершілігіне қатер төндіретін болса;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметке немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметтің жекелеген түрлері тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі болса;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылса, мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тартуға негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Шетелдік діни орталықтардың Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктерінің басшыларын тағайындауын келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
нысан  
көрсетілетін қызметті берушінің басшысына

---

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (оның болған

жағдайында)  
көрсетілетін қызметті алушыдан

(заңды тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (оның болған  
жағдайында), атауы, пошталық  
мекенжайы, телефоны және  
БСН)

## **Қазақстан Республикасында шетелдік діни орталықтың діни бірлестіктің басшысын тағайындауы туралы қолдау хат**

Осымен Қазақстан Республикасындағы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Қазақстан Республикасындағы діни бірлестіктің толық атауы)  
басшысы ретінде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Қазақстан Республикасындағы діни бірлестік басшысының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған  
жағдайда)

\_\_\_\_\_ (кандидаттың шетелдік діни орталықтағы бұрынғы қызметі туралы  
мәліметтерді көрсету  
керек)

\_\_\_\_\_ (шетелдік діни орталықтың орналасқан жері туралы мәліметтер)

\_\_\_\_\_ (құрылтайшы – шетелдік діни орталықтың шетел мемлекетінің заңнамасы  
бойынша

заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын құжат деректері (тіркеу  
нөмірі, күні,  
құжатты берген орган, қолданылу мерзімі)

\_\_\_\_\_ (шетелдік діни орталықтың ұстанатын діни мен орналасқан жері)

\_\_\_\_\_ (шетел діни бірлестігінің діни сенімі көрсетілуі және оның орналасқан жері)

тағайындауға келісуіңізді сұраймын \_\_\_\_\_

Қосымша:

1)

2)

Көрсетілетін қызметті алушының қолы \_\_\_\_\_ Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының мөрі

"Шетелдік діни орталықтардың  
Қазақстан Республикасындағы  
діни бірлестіктерінің  
басшыларын тағайындауын  
келісу" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
нысан

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (бар болса) (бұдан  
әрі - ТАӘ)  
немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "  
Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №

\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Қазақстан Республикасында шетелдік діни орталықтың діни  
бірлестіктің

басшысын тағайындауы туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартында көзделген

тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін  
көрсетуге

құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

\_\_\_\_\_  
ТАӘ(Мемлекеттік корпорация қызметкері)

\_\_\_\_\_  
(ҚОЛЫ)

Алдым: \_\_\_\_\_

ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы)

\_\_\_\_\_  
(ҚОЛЫ)

Күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
4-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
4-қосымша

## **"Дінтану сараптамасын жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Дінтану сараптамасын жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігінің Дін істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі жүзеге асырады.

### **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Сараптама жүргізу мерзімі сарапшыда (сарапшыларда) қолда бар объект бойынша материалдар толық болмаған жағдайда мүдделі діни бірлестіктерге,



Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына, ұйымдар мен қоғамдық бірлестіктерге, халықаралық ұйымдарға (Қазақстан Республикасының Сыртқы Істер министрлігі арқылы) қажетті қосымша материалдар мен ақпаратты ұсыну туралы сұрау салулар жолданған жағдайда күнтізбелік 30 (отыз) күнге ұзартылады. Сараптама мерзімі ұзартылған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші сұрау салулар жолдаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға ол туралы жазбаша хабарлайды;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут;

3) рұқсат етілген ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – сараптама қорытындысы туралы хат.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) сараптама объектісінің Қазақстан Республикасы ұйымдарының кітапхана қорларына түскенін растайтын құжаттың көшірмесі не миссионерлерді немесе діни бірлестікті тіркеу үшін берілген өтініштің көшірмесі не Қазақстан Республикасының аумағына әкелінгенін растайтын діни бірлестік басшысының немесе оның міндетін атқарушы адамның атынан жазылған құжаттың көшірмесі;

4) сараптама объектілері. Ұсынылған материал шет тілінде болған жағдайда, оның мемлекеттік не орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған теңтүпнұсқалы аудармасы беріледі. Объект жинақталған, ақаусыз және зақымдалмаған күйде ұсынылады.

Осы тармақшамен көзделген құжаттар мынадай жағдайларда ұсынылады:

1) Қазақстан Республикасы ұйымдарының кітапхана қорларына, сондай-ақ уәкілетті органға діни әдебиеттің, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдардың келіп түсуі;

2) жеке тұлғалардың миссионер ретінде тіркеу және діни бірлестіктерді тіркеу туралы өтініші;

3) жеке өзі пайдалануға арналған материалдарды қоспағанда, діни мазмұндағы ақпараттық материалдардың әкелінуі;

4) уәкілетті орган басшысының бұйрығы;

5) дінтану сараптамасының объектісі (құрылтай, сонымен қатар діни мазмұндағы басқа да құжаттары, рухани (діни) білім беру бағдарламалары, діни мазмұндағы ақпараттық материалдар, діни әдебиет және діни мақсаттағы заттар).

Ұсынылған материал шет тілінде болған жағдайда, оның мемлекеттік не орыс тілдеріндегі нотариалды куәландырылған теңтүпнұсқалы аудармасы беріледі.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметке немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (өкімі) болса;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылуы.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

### **4-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Көрсетілетін қызметті берушіге мүмкіндігі шектеулі көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері: ғимарат мүмкіндігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары мемлекеттік қызмет берушінің [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурсында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Дінтану сараптамасын жүргізу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына қосымша  
нысан  
көрсетілетін қызметті берушінің  
басшысына

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда)  
көрсетілетін қызметті алушыдан

---

(жеке тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда),  
мекен-жайы, телефоны мен  
ЖСН және (немесе) заңды  
тұлғаның атауы, пошталық  
мекен-жайы, телефоны және  
БСН)

## Өтініш

Сізден төмендегі діни материалдарға дінтану сараптамасын жүргізуді  
сұраймын: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сараптама нысанының атауын авторы (және/немесе аудармашы,  
құрастырушы),

басылым деректерін (қала, баспасы, шыққан жылы, бет саны) көрсете отырып  
тізбелеу)

Дінтану сараптамасын жүргізу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ байланысты

(себебі көрсетіледі, бұл ретте ұйымның кітапхана қорына түскен жағдайда  
ұйымның

атауы мен түскен күнін көрсету қажет, миссионерлерді немесе діни  
бірлестікті тіркеуге өтініш

берілген жағдайда, қабылданған күнін және мұндай өтінішті қабылдаған органды, Қазақстан

Республикасының аумағына әкелген жағдайда – әкелу күнін көрсету қажет)

Көрсетілетін қызметті алушының қолы \_\_\_\_\_ Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

Мөрі (занды тұлғалар үшін)

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің

2017 жылғы 26 шілдедегі

№ 113 бұйрығына

5-қосымша

Қазақстан Республикасы

Мәдениет және спорт

министрінің

2015 жылғы 23 сәуірдегі

№ 147 бұйрығына

5-қосымша

**"Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды , діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорациясында – 20 (жиырма) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналастырылуын бекіту туралы шешімі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну түрі: қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 аралығында.

Мемлекеттік қызметті көрсету электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталы арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) көрсетілетін қызмет алушы қол қойған діни әдебиетті, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналастырылуы туралы еркін нысандағы негіздеме-анықтама (сауда, қосалқы, әкімшілік-шаруашылық үй-жайлардың бар-жоғы, саны, сондай ақ, үй-жайдың пайдалану мақсаты діни әдебиеттерді, діни мазмұндағы өзге де ақпаратты, діни мақсаттағы заттарды қабылдауға, сақтауға және сатылымға қоюға әзірлеуге арналғандығы; үй-жайды салу мақсаты; үй-жай орналасқан үйлерден (ғимараттардан) үш жүз метр қашықтықта рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, мемлекеттік органдар мен мемлекеттік мекемелер ғимараттары, білім беру ұйымдары ғимараттары жоқ екендігі көрсетілген);

4) жылжымайтын мүліктің техникалық паспортының көшірмесімен қоса, құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесінің сәйкестендіру құжатының көшірмесі, нотариалды куәландырылған не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

5) меншік иесінің діни әдебиеттерді және діни мазмұндағы өзге ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін үй-жайды пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызмет алушы қол қойған діни әдебиетті, діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналастырылуы туралы еркін нысандағы негіздеме-анықтама (сауда, қосалқы, әкімшілік-шаруашылық үй-жайлардың бар-жоғы, саны, сондай ақ, үй-жайдың пайдалану мақсаты діни әдебиеттерді, діни мазмұндағы өзге де ақпаратты, діни мақсаттағы заттарды қабылдауға, сақтауға және сатылымға қоюға әзірлеуге арналғандығы; үй-жайды салу мақсаты ; үй-жай орналасқан үйлерден (ғимараттардан) үш жүз метр қашықтықта рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, мемлекеттік органдар мен мемлекеттік мекемелер ғимараттары, білім беру ұйымдары ғимараттары жоқ екендігі көрсетілген);

3) құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және нотариалды куәландырылған жер учаскесінің сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

4) меншік иесінің діни әдебиеттерді және діни мазмұндағы өзге ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін үй-жайды пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады).

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жеке басын куәландыратын құжат және діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге қағаз түрінде ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациясында мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын



қуәландыратын көрсетіле отырып (немесе оның сенімхат бойынша өкілі) беріледі

Мемлекеттік корпорация нәтиженің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде дайын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дерексіздігі анықталуы;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуге қажетті дін істері және азаматтық қоғам саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның келісім сұратуға теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің немесе тексерудің теріс қорытындысы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметке немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің (өкілінің) болуы негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында

көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық материалдарды, діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын жерін бекіту

туралы шешім беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
көрсету стандартына  
1-қосымша  
нысан  
көрсетілетін қызмет берушіге

---

\_\_\_\_\_ (көрсетілетін  
қызметті беруші уәкіл еткен  
лауазымды тұлғаның лауазымы,  
тегі, аты, әкесінің аты (болған  
жағдайда) көрсетілетін қызметті  
алушыдан

---

(жеке тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда),  
мекенжайы телефоны мен ЖСН  
және заңды тұлғаның атауы,  
пошталық мекенжайы, телефоны  
және БСН)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ мекенжайы  
бойынша

орналасқан діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық  
материалдарды,

діни мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың  
орналасатын

жерін бекіту туралы шешім беруіңізді сұраймын.

Көрсетілетін қызметті алушының қолы \_\_\_\_\_

Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының мөрі

"Діни әдебиетті және діни  
мазмұндағы өзге де ақпараттық  
материалдарды, діни мақсаттағы  
заттарды тарату үшін арнайы  
тұрақты үй-жайлардың  
орналасатын жерін бекіту  
туралы шешім беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
көрсету стандартына  
2-қосымша  
нысан

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда)  
(бұдан әрі - ТАӨ)

немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "  
Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №  
\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің діни әдебиетті және діни мазмұндағы өзге де ақпараттық  
материалдарды, діни

мақсаттағы заттарды тарату үшін арнайы тұрақты үй-жайлардың орналасатын  
жерін бекіту

туралы шешім беру мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген  
тізбеге сәйкес

құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

\_\_\_\_\_ ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері)

(ҚОЛЫ)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы)

(ҚОЛЫ)

Күні: 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ "

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
6-қосымша

## **"Діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісу туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісу туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

### **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 25 (жиырма бес) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорациясында – 20 (жиырма) минут;

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісу туралы келісу-хат не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысан – қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, "электрондық үкімет" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталы арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып – діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі.

3) үй-жайды пайдалануға, тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған, не болмаса көрсетілген объектілерде келушілерге жеке дұға етуге арналған үй-жайлар ашу қарастырылған ғимараттың, халық көп келетін объектінің (сауда объектілері, теміржол және вокзалдары, әуежайлар, порттар) басшысы қол қойған анықтама-негіздеме.

Анықтама-негіздемеде: діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайды айқындаудағы мақсаты, аталған аумақта діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны, ғимараттан үш жүз метр қашықтықта рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, мемлекеттік органдар, мемлекеттік мекемелер, білім беру ұйымдары жоқ екендігі көрсетіледі.

4) жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

5) діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайлар орналасқан аумақта қолданыстағы жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері немесе жалға алушылары жиналыстарының діни іс-шаралар өткізуге (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның аталған үй-жайда діни іс-шаралар өткізуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің үй-жайы болған жағдайда ұсынылады);

б) меншік иесінің үй-жайды діни іс-шараларды өткізу үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады);

Осы тармақтың 5), 6) тармақшаларында көзделген құжаттарда көрсетілген күн өтініш берілгенге дейін үш айдан бұрын болмауы тиіс.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) үй-жайды пайдалануға, тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған, не болмаса көрсетілген объектілерде келушілерге жеке дұға етуге арналған үй-жайлар ашу қарастырылған ғимараттың, халық көп келетін объектінің (сауда объектілері, теміржол және вокзалдары, әуежайлар, порттар) басшысы қол қойған анықтама-негіздеме.

Анықтама-негіздемеде: діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайды айқындаудағы мақсаты, аталған аумақта діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны, ғимараттан үш жүз метр қашықтықта рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, мемлекеттік органдар, мемлекеттік мекемелер, білім беру ұйымдары жоқ екендігі көрсетіледі.

3) жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

4) діни іс-шаралар өткізуге арналған үй-жайлар орналасқан аумақта қолданыстағы жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері немесе жалға алушылары жиналыстарының діни іс-шаралар өткізуге (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның аталған үй-жайда діни іс-шаралар өткізуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің үй-жайы болған жағдайда ұсынылады);

5) меншік иесінің үй-жайды діни іс-шараларды өткізу үшін пайдалануға келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады);

Осы тармақтың 5), 6) тармақшаларында көзделген құжаттарда көрсетілген күн өтініш берілгенге дейін үш айдан бұрын болмауы тиіс.

Діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаты және жер учаскесінің сәйкестендіру құжаты туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге қағаз түрінде ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық



жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациясында мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын көрсетіле отырып (немесе оның сенімхат бойынша өкілі) беріледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде дайын мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

10. Егер діни бірлестіктердің қызметі:

1) бір діннің үстемдігін орнықтыруға, зорлық-зомбылықпен немесе зорлық-зомбылыққа үндеумен және өзге де құқыққа қарсы іс-әрекеттермен байланысты діни өшпенділікті немесе алауыздықты қоздыруға бағытталса;

2) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды дінге көзқарасын айқындауда, діни бірлестіктердің қызметіне, діни жораларға және (немесе) дінді оқып-үйренуге қатысуына немесе қатыспауына қандай да бір мәжбүрлеуге бағытталса;

3) Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға зорлық-зомбылық көрсетуге, олардың денсаулығына өзге де зиян келтіруге, ерлі-зайыптылардың некесін бұзуға (отбасының бұзылуына), туыстық қарым-қатынастарды тоқтатуға, имандылыққа нұқсан келтіруге, адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға, азаматтарды Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарында көзделген міндеттерін атқарудан бас тартуға түрткі болуға және Қазақстан Республикасының заңнамасын өзге де бұзушылыққа бағытталса;

4) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды, оның ішінде қайырымдылық қызмет арқылы және (немесе) олардың діни бірлестіктерден шығуына кедергі келтіретін, оның ішінде Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ

адамдардың материалдық немесе өзге де тәуелділігін пайдалана отырып бопсалау, күш қолдану немесе күш қолданамын деп қорқыту жолымен не алдау жолымен өз қызметіне мәжбүрлеп тартуға бағытталса;

5) діни бірлестіктің қатысушыларын (мүшелерін) және дін ұстанушыларын діни бірлестіктің, оның басшылары мен басқа да қатысушыларының (мүшелерінің) пайдасына өздеріне тиесілі мүлкін иеліленуге итермелеуге бағытталса;

6) дінді және діни көзқарастарды пайдалана отырып, мемлекеттік органдардың қызметіне қасақана іріткі салуға, олардың үздіксіз жұмыс істеуінің бұзылуына, елдегі басқарушылық деңгейін төмендетуге әкеп соғатын шешімдерді қабылдауға және іс-әрекеттер жасауға түрткі болуға бағытталса;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;

8) мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуге қажетті дін және азаматтық қоғам саласындағы уәкілетті органның келісім сұратуға теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің немесе тексерудің теріс қорытындысы;

9) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты қызметке немесе белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға талап ететін қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот шешімі (өкімі) болса, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен (ғимараттарынан) тыс

жерлерде орналастыруға келісу  
туралы шешім беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызметтер стандартына  
1-қосымша  
нысан  
көрсетілетін қызмет берушіге

---

(көрсетілетін қызметті беруші  
уәкіл еткен лауазымды тұлғаның  
лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты  
(болған жағдайда)  
көрсетілетін қызметті алушыдан

---

(занды тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда),  
атауы, мекенжайы телефоны мен  
БСН)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша  
орналасқан діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат  
үйлерінен

(ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісуді сұраймын.

Көрсетілетін қызметті алушының қолы \_\_\_\_\_

Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

Мөрі (занды тұлғалар үшін)

"Діни іс-шараларды өткізуге  
арналған үй-жайларды ғибадат  
үйлерінен (ғимараттарынан) тыс  
жерлерде орналастыруға келісу  
туралы шешім беру"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызметтер стандартына  
2-қосымша  
нысан

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда)  
(бұдан әрі - ТАӘ) немесе  
ұйымның атауы)

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

**Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "  
Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №

\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Діни іс-шараларды өткізуге арналған үй-жайларды ғибадат үйлерінен  
(ғимараттарынан) тыс жерлерде орналастыруға келісу туралы шешім беру"  
мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың  
толық топтамасын

ұсынбауыңызға байланысты

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_ ;

2) \_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_ ;

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

\_\_\_\_\_ ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері)

\_\_\_\_\_ (ҚОЛЫ)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы)

\_\_\_\_\_ (ҚОЛЫ)

Күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
7-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
7-қосымша

**"Ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін  
айқындау туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандарты**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорациясында – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу, олардың орналасатын жерін айқындау туралы шешім немесе көрсетілетін қызметті берушінің осы стандарттың 10-тармағына көзделген жағдайда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

## 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады "электрондық үкімет" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталы арқылы броньдауға болады.

## 9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада берілген нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған ғибадат үйін (ғимаратын) салу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және ол тиесілі болатын діни бірлестік, құрылыстың мақсаттары, аталған әкімшілік-аумақтық бірлік (ауыл, елдімекен, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс) діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны, үй-жайдан (ғимараттан) үш жүз метр қашықтықта рухани (діни) білім беру ұйымдарын қоспағанда, мемлекеттік органдар, мемлекеттік мекемелер, білім беру ұйымдары жоқ екендігін, ғибадат үйінде (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлерге үміткерлер көрсетілген);

4) ғибадат үйін (ғимаратын) салу жоспарланып отырған аумақта жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) ғибадат үйін (ғимаратын) салуға (

жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада берілген нысан бойынша өтініш;

2) тіркелген діни бірлестіктің басшысы қол қойған ғибадат үйін (ғимаратын) салу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және ол тиесілі болатын діни бірлестік, құрылыстың мақсаттары, аталған әкімшілік-аумақтық бірлік (ауыл, елдімекен, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс) діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер саны, ғибадат үйінде (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлерге үміткерлер көрсетілген);

3) ғибадат үйін (ғимаратын) салу жоспарланып отырған аумақта жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) ғибадат үйін (ғимаратын) салуға (жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы және діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге қағаз түрінде ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.



Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациясында мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басын куәландыратын көрсетіле отырып (немесе оның сенімхат бойынша өкілі) беріледі.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде дайын мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

10. Егер діни бірлестіктердің қызметі:

1) бір діннің үстемдігін орнықтыруға, зорлық-зомбылықпен немесе зорлық-зомбылыққа үндеумен және өзге де құқыққа қарсы іс-әрекеттермен байланысты діни өшпенділікті немесе алауыздықты қоздыруға бағытталса;

2) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды дінге көзқарасын айқындауда, діни бірлестіктердің қызметіне, діни жораларға және (немесе) дінді оқып-үйренуге қатысуына немесе қатыспауына қандай да бір мәжбүрлеуге бағытталса;

3) Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға зорлық-зомбылық көрсетуге, олардың денсаулығына өзге де зиян келтіруге, ерлі-зайыптылардың некесін бұзуға (отбасының бұзылуына), туыстық қарым-қатынастарды тоқтатуға, имандылыққа нұқсан келтіруге, адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға, азаматтарды Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарында көзделген міндеттерін атқарудан бас тартуға түрткі болуға және Қазақстан Республикасының заңнамасын өзге де бұзушылыққа бағытталса;

4) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды, оның ішінде қайырымдылық қызмет арқылы және (немесе) олардың діни бірлестіктерден шығуына кедергі келтіретін, оның ішінде Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ

адамдардың материалдық немесе өзге де тәуелділігін пайдалана отырып бопсалау, күш қолдану немесе күш қолданамын деп қорқыту жолымен не алдау жолымен өз қызметіне мәжбүрлеп тартуға бағытталса;

5) діни бірлестіктің қатысушыларын (мүшелерін) және дін ұстанушыларын діни бірлестіктің, оның басшылары мен басқа да қатысушыларының (мүшелерінің) пайдасына өздеріне тиесілі мүлкін иеліленуге итермелеуге бағытталса;

6) дінді және діни көзқарастарды пайдалана отырып, мемлекеттік органдардың қызметіне қасақана іріткі салуға, олардың үздіксіз жұмыс істеуінің бұзылуына, елдегі басқарушылық деңгейін төмендетуге әкеп соғатын шешімдерді қабылдауға және іс-әрекеттер жасауға түрткі болуға бағытталса;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;

8) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін немесе қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот шешімі болса;

9) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген шешімі болып, соның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылса, мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымда адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777

"Ғибадат үйлерін  
(ғимараттарын) салу және  
олардың орналасатын жерін

айқындау туралы шешім беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 1-қосымша  
нысан  
көрсетілетін қызметті берушіге

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда)  
көрсетілетін қызметті алушыдан

---

(жеке тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда),  
мекен-жайы телефоны мен ЖСН  
және заңды тұлғаның атауы,  
пошталық мекенжайы, телефоны  
және БСН)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ мекенжайы  
бойынша

орналасқан жалпы көлемі \_\_\_\_\_ гектар жер учаскесінде ғибадат үйін ( ғимаратын)

салу туралы шешім беруді сұраймын.

Ғибадат үйі \_\_\_\_\_

---

(конфессияға тиесілілігі)

Ғибадат үйі құрылысын қаржыландыру көзі

---

Ғибадат үйінің сыйымдылығы (адамдар саны) \_\_\_\_\_

---

Көрсетілетін қызметті алушының қолы \_\_\_\_\_ Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

Мөрі (заңды тұлғалар үшін)

"Ғибадат үйлерін  
(ғимараттарын) салу және  
олардың орналасатын жерін  
айқындау туралы шешім беру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына 1-қосымша  
нысан

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда) (бұдан әрі  
- ТАӘ)

немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып,  
"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №  
\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын  
жерін

айқындау туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартында көзделген

тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға  
байланысты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

\_\_\_\_\_ ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері)

\_\_\_\_\_ (ҚОЛЫ)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы)

\_\_\_\_\_ (ҚОЛЫ)

Күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Дін істері және азаматтық қоғам  
министрінің  
2017 жылғы 26 шілдедегі  
№ 113 бұйрығына  
8-қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Мәдениет және спорт  
министрінің  
2015 жылғы 23 сәуірдегі  
№ 147 бұйрығына  
8-қосымша

# **"Үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Дін істері және азаматтық қоғам министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған күннен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорациясының құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін рұқсат етілген ең ұзақ күту уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметтің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорациясында – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту)

туралы шешім немесе көрсетілетін қызметті берушінің осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада берілген нысан бойынша өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе заңды тұлғалар үшін – салыстырып тексеру мақсатында құжаттардың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың көшірмесі;

3) жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

4) жылжымайтын мүлік нысанына ауыртпалықтардың жоқ екендігі туралы анықтама;

5) меншік иесінің үйді (ғимаратты) ғибадат үйі (ғимараты) етіп қайта бейіндеуге келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады);

6) ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және оған тиесілі болатын діни бірлестіктің, қайта бейіндеудің мақсаттарын, аталған әкімшілік-аумақтық бірлікте (ауыл, кент, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс) діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер санын, ғибадат үйінде (ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлердің үміткерлері туралы тіркелген діни бірлестіктің басшысымен қол қойылған ғибадат үйін (ғимаратын) қайта бейіндеу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме;

7) үйлерді (ғимараттарды) қайта бейіндеу жоспарланып отырған аумақта әрекет ететін жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері жиналысының ғибадат үйін (ғимаратына) қайта бейіндеуге (жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның ғибадат үйіне немесе ғимаратына қайта бейіндеуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің үй-жайы болған жағдайда ұсынылады).

Құжаттарды қабылдап алған адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетіле отырып, кіріс құжаттарын қабылдаған күні, уақыты және нөмірі бар, көрсетілетін қызметті берушінің мөртаңбасы қойылған көрсетілетін қызметті алушы өтінішінің көшірмесі осы тармақта көрсетілген құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушыдан көрсетілетін қызметті берушінің қабылдап алғанын растау болып табылады.

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.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға (жеке басын сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде) жүгінген жағдайда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада берілген нысан бойынша өтініш;

2) ғибадат үйінің (ғимаратының) атауы және оған тиесілі болатын діни бірлестіктің, қайта бейіндеудің мақсаттарын, аталған әкімшілік-аумақтық бірлікте (ауыл, кент, ауылдық округ, қаладағы аудан, қала, аудан, облыс) діни қажеттілігін қанағаттандыруға мұқтаж келушілер санын, ғибадат үйінде (



ғимаратында) қызмет ететін діни қызметкерлердің үміткерлері туралы тіркелген діни бірлестіктің басшысымен қол қойылған ғибадат үйін (ғимаратын) қайта бейіндеу туралы еркін нысандағы анықтама-негіздеме;

3) жылжымайтын мүліктің құқық белгілеуші құжаттың көшірмесі және (немесе) жер учаскесіне нотариалды куәландырылған сәйкестендіру құжатының көшірмесі, не салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылады;

4) жылжымайтын мүлік нысанына ауыртпалықтардың жоқ екендігі туралы анықтама;

5) меншік иесінің үйді (ғимаратты) ғибадат үйі (ғимараты) етіп қайта бейіндеуге келісуі туралы хаты (ғимарат жалға алынған жағдайда ұсынылады);

6) үйлерді (ғимараттарды) қайта бейіндеу жоспарланып отырған аумақта әрекет ететін жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) немесе үй-жайлардың (пәтерлердің) меншік иелері жиналысының ғибадат үйін (ғимаратына) қайта бейіндеуге (жақын маңда ғибадат үйі (ғимараты) аумағымен шектесетін (сонымен қатар, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) тұрғын үйлер болған жағдайда ұсынылады) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Жергілікті қоғамдастық жиналысы (жиыны) немесе кондоминиум объектісінің органы болмаған жағдайда жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның ғибадат үйіне немесе ғимаратына қайта бейіндеуге келісімі туралы хаты ұсынылады (үй-жай орналасқан ғимараттың аумағымен шектесетін (оның ішінде, шекара аралығында сервитут, автомобиль жолы өтетін болса) жеке тұлғаның үйі, заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің үй-жайы болған жағдайда ұсынылады).

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдап алу туралы қолхат беріледі.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы және діни бірлестікті мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және көрсетілетін қызметті берушіге қағаз түрінде ұсынады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациясында мемлекеттік көрсетілетін қызметтің дайын нәтижесін беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жеке басының куәлігін (немесе оның сенімхат бойынша өкілі) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижесінің 1 (бір) ай сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге 1 (бір) жыл бойы сақтауға береді. Бір ай мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күн ішінде дайын мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

10. Егер діни бірлестіктердің қызметі:

1) бір діннің үстемдігін орнықтыруға, зорлық-зомбылықпен немесе зорлық-зомбылыққа үндеумен және өзге де құқыққа қарсы іс-әрекеттермен байланысты діни өшпенділікті немесе алауыздықты қоздыруға бағытталса;

2) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды дінге көзқарасын айқындауда, діни бірлестіктердің қызметіне, діни жораларға және (немесе) дінді оқып-үйренуге қатысуына немесе қатыспауына қандай да бір мәжбүрлеуге бағытталса;

3) Қазақстан Республикасының азаматтарына, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға зорлық-зомбылық көрсетуге, олардың денсаулығына өзге де зиян келтіруге, ерлі-зайыптылардың некесін бұзуға (отбасының бұзылуына), туыстық қарым-қатынастарды тоқтатуға, имандылыққа нұқсан келтіруге, адамның және азаматтың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға, азаматтарды Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарында көзделген міндеттерін атқарудан бас тартуға түрткі болуға және Қазақстан Республикасының заңнамасын өзге де бұзушылыққа бағытталса;

4) Қазақстан Республикасының азаматтарын, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды, оның ішінде қайырымдылық қызмет арқылы және (немесе) олардың діни бірлестіктерден шығуына кедергі келтіретін, оның ішінде Қазақстан Республикасы азаматтарының, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың материалдық немесе өзге де тәуелділігін пайдалана отырып бопсалау, күш қолдану немесе күш қолданамын деп қорқыту жолымен не алдау жолымен өз қызметіне мәжбүрлеп тартуға бағытталса;

5) діни бірлестіктің қатысушыларын (мүшелерін) және дін ұстанушыларын діни бірлестіктің, оның басшылары мен басқа да қатысушыларының (мүшелерінің) пайдасына өздеріне тиесілі мүлкін иеліленуге итермеуге бағытталса;

6) егер діни бірлестіктің қызметі дінді және діни көзқарастарды пайдалана отырып, мемлекеттік органдардың қызметіне қасақана іріткі салуға, олардың

үздіксіз жұмыс істеуінің бұзылуына, елдегі басқарушылық деңгейін төмендетуге әкеп соғатын шешімдерді қабылдауға және іс-әрекеттер жасауға түрткі болуға бағытталса;

7) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардың құрамындағы деректердің (ақпараттардың) дұрыс еместігі анықталған жағдайда;

8) мемлекеттік қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға талап ететін қызметті немесе қызметтің жекелеген түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот шешімі болса;

9) мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуге қажетті дін істері және азаматтық қоғам саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның келісім сұратуға теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің немесе тексерудің теріс қорытындысы;

10) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айырылса, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мәселелері бойынша қызмет берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

11. Көрсетілетін қызметті берушінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым қызметті берушінің басшысының атына немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің іс-әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуы оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекеттерін шектейтін ағза функцияларының тұрақтылығы өзгеріп, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау қажеттілігі кезінде бірыңғай байланыс-орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның қызметкері шыға отырып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жердің мекенжайлары: көрсетілетін қызметті берушінің: [www.din.gov.kz](http://www.din.gov.kz);

Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және Бірыңғай байланыс-орталығының интернет-ресурстарында көрсетілген телефондар арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Бірыңғай байланыс-орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Үйлерді (ғимараттарды)  
ғибадат үйлері (ғимараттарды)  
етіп қайта бейіндеу  
(функционалдық мақсатын  
өзгеру) туралы шешім беру  
(мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша

нысан  
көрсетілетін қызметті берушіге

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты, әкесінің  
аты (болған жағдайда)  
көрсетілетін қызметті алушыдан

---

(жеке тұлғаның тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда),  
мекен-жайы телефоны мен ЖСН  
және заңды тұлғаның атауы,  
пошталық мекен-жайы,  
телефоны және БСН)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_  
мекенжайы  
бойынша орналасқан \_\_\_\_\_ үйін (ғимаратын)  
ғибадат үйі  
(ғимараты) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы  
шешім беруді  
сұраймын.  
Ғибадат үйі \_\_\_\_\_

---

(конфессияға тиесілілігі)  
Ғибадат үйі құрылысын қаржыландыру көзі

---

Ғибадат үйінің сыйымдылығы (адамдар саны) \_\_\_\_\_  
Көрсетілетін қызметті алушының қолы \_\_\_\_\_ Өтініш берген күні \_\_\_\_\_  
Көрсетілетін қызметті алушының мөрі  
Мөрі (заңды тұлғалар үшін)

"Үйлерді (ғимараттарды)  
ғибадат үйлері (ғимараттарды)  
етіп қайта бейіндеу  
(функционалдық мақсатын  
өзгеру) туралы шешім беру  
(мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
нысан

---

(көрсетілетін қызметті  
алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (болған жағдайда)

(бұдан әрі -ТАӘ) немесе  
ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

## Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы  
Қазақстан

Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "  
Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №  
\_\_\_\_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта  
бейіндеу

(функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет

стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын  
ұсынбауыңызға

байланысты \_\_\_\_\_

мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері)

(КОЛЫ)

Алдым: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ТАӘ (көрсетілетін қызметті алушы)

(КОЛЫ)

Күні: 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_