

"Фильмге прокаттау куәлігін беру" мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы

Күші жойған

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2012 жылғы 10 қыркүйектегі № 143 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 24 қыркүйекте № 7928 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2012 жылғы 11 желтоқсандағы № 208 Бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 11.12.2012 № 208 Бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік қызметінің _____ регламенті _____ бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Мәдениет к о м и т е т і :

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуден өтуін және оның ресми жариялануын;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр _____ *Д. Мыңбай*

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Мәдениет және ақпарат министрінің

2012 жылғы 10 қыркүйектегі

№ 143 бұйрығымен бекітілген

«Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-бабтарына және «Мәдениет саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 17 қаңтардағы № 83 қаулысымен бекітілген «Фильмге прокаттау куәлігін беру» Стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленді.

2. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы - жеке немесе заңды тұлға;
- 2) фильмге прокаттау куәлігі - фильм туралы техникалық мәліметтер, фильмнің жасаушылары, индексі мен жанры туралы ақпарат көрсетілетін, оны прокаттауға негіз болатын құжат;
- 3) құрылымды-функционалдық бірліктер - мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысушы лауазымды тұлғалар.

3. «Фильмге прокаттау куәлігін беру» мемлекеттік қызметін (одан әрі - мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Мәдениет комитеті (одан әрі - Комитет) жүзеге асырады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет «Мәдениет туралы» Қазақстан Республикасының 2006 жылғы 15 желтоқсандағы Заңының 7-бабы 32) тармақшасының және 28-2-бабының және «Фильмге прокаттау куәлігін беру қағидасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 21 желтоқсандағы № 1391 қаулысының негізінде көрсетіледі.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нысаны фильмге прокаттау куәлігін қағаз нұсқасында беру (бұдан әрі - прокаттау куәлігі) немесе қызмет көрсетуден бас тартқаны жөнінде жазбаша түрде дәйекті жауап беру болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы дәйексіз немесе бұрмаланған ақпарат берсе;
- 2) мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11-тармағының талаптарына сай келмейтін құжаттарды табыс етсе;
- 3) фильмнің мазмұны республиканың конституциялық құрылысын күштеп өзгертуді, оның тұтастығын бұзуды, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруді, ұлттық араздықты тудыруды насихаттауға немесе үгіттеуге бағытталған жағдай негіз болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Мемлекеттік қызмет сенбі мен жексенбіні қоспағанда, бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес күн сайын сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ға дейін, 010000, Астана қаласы, Орынбор к., № 8 үй, «Министрліктер үйі» ғимараты, 15-кіреберіс, № 521 бөлмеде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын ала жазылу талап етілмейді, жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат электрондық Үкімет порталында www.e.gov.kz, Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің www.mki.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған және Комитеттен 8 (7172) 74-04-01 телефоны арқылы білуге болады.

9. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Стандарттың 11-тармағында анықталған құжаттарды тапсырған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты - 5 минуттан аспайды.

11. Мемлекеттік қызмет көрсетудің кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу;

2) құжаттарды басшылыққа беру;

3) құжаттарды қарастыру және Комитет басшылығының орындаушыны анықтауы;

4) прокаттау куәлігін дайындайтын тұлғаға құжаттарды беру;

5) орындаушының құжаттардың түпнұсқалығын салыстыруы және құжаттардың толық екендігін тексеруі;

6) прокаттау куәлігін беру туралы шешім қабылдау;

7) прокаттау куәлігін дайындау;

8) прокаттау куәліктерін Фильмдердің мемлекеттік тізілімінде тіркеу;

9) прокаттау куәлігін беру жазбаша, дәлелді түрде бас тарту.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын Комитеттің жұмыс кестесі бойынша бір тұлға қабылдайды.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы (не сенімхат бойынша өкілі) Комитетке Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұ с ы н а д ы :

14. Мемлекеттік қызметті алушыға (не сенімхат бойынша өкіліне) осы Регламенттің 1-қосымшасына сәйкес талонды беру көрсетілген құжаттардың қабылданғанын растау болып табылады, онда күні мен уақыты, Комитет кеңсесінің құжатты қабылдаған қызметкерінің тегі, аты-жөні көрсетіледі.

15. Құрылымды-функционалдық бірліктердің әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімдердің) және бір ізділігінің сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

«Фильмге прокаттау куәлігін беру»
мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Т а л о н	
(субъектінің Өтінішті қабылдадым	атауы)
(маманның аты	Т.А.Ә.)
20__ «__» сәт__ мин. __	

(көлемі 90 мм х 60 мм)

«Фильмге прокаттау куәлігін беру»
мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Құрылымды-функционалдық бірліктердің әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімдердің) және бір ізділігінің сипаттамасы

Негізгі іс-әрекеттер процесі				
Құрылымды-функционалдық бірліктер атауы		Кеңсе қызметкері	Комитет басшылығы	Кинематография және театр өнері басқармасы қызметкері
1	Іс-әрекет атауы және оның сипаттамасы	1. Құжаттарды тіркеу 2. Құжаттарды басшылыққа беру	3. Құжаттарды қарастыру 4. Құжаттарды кинематография және театр өнері басқармасына беру	5. Өтінішті қарау
2	Формасы, аяқталуы (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлісу шешімі)	8. Құжатты жолдау	7. Прокаттау куәлігіне немесе прокаттау куәлігін беруден бас тарту жөнінде хатқа қол қою	6. Мемлекеттік қызметті алушыға жауап дайындау. Прокаттау куәлігін дайындау немесе оны беруден бас тарту жөнінде жазбаша хат рәсімдеу

3	Орындау мерзімі	2 күн (1 күн - кіріс құжаттарын тіркеу, 1 күн - шығыс құжаттарын тіркеу)	1 күн	4 күн - құжатты қарастыру
---	-----------------	--	-------	---------------------------

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