

Мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 432 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 7 ақпанда № 1887 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2014 жылғы 14 сәуірдегі № 114 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 14.04.2014 № 114 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

Қоса берілген «Дін қызметі саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау , сондай-ақ үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары Кәрім Насбекұлы Көкрекбаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі	Қ. Бозымбаев	
Жамбыл	облысы	әкімдігінің
2012 жылғы	27 желтоқсандағы	№ 432
«Мемлекеттік	қызмет	көрсету
регламентін	бекіту	туралы»
қаулысына келісім парағы:		
« К Е Л І С І Л Д І »		
Жамбыл	облысы	Дін істері
департаментінің		директоры
С .		А й да п к е л о в
2013 жыл		

«Дін қызметі саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау, сондай-ақ үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет көрсету Регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет Тараз қаласы, Желтоқсан көшесі № 78 мекен-жайында «Қазақстан Республикасы Дін істері агенттігі Жамбыл облысының Дін істері департаменті» мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі –Департамент) келісімі бойынша «Жамбыл облысы әкімдігінің сәулет және қала құрылысы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - Басқарма) көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны:
а в т о м а т т а н д ы р ы л м а ғ а н .

3. Мемлекеттік қызмет «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 11 қазандағы Заңының 5 бабының 5) тармақшасы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылдың 15 қазанда № 1311 «Діни қызмет саласында мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Дін қызметі саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау, сондай-ақ үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы .

4. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі-мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы Регламенттің 11 тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету м е р з і м д е р і :

ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін анықтау туралы шешім алу үшін – күнтізбелік отыз күнді;
үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (

функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім алу үшін – күнтізбелік отыз күнді қ ұ р а й д ы ;

2) мемлекеттік қызметті алуға арналған құжаттар топтамасын тапсыруға ниеттенген мемлекеттік қызметті алушының күтуіне берілген ең ұзақ уақыт – 30 минут ;

3) мемлекеттік қызметті алушыға өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін қызмет көрсету үшін берілген ең ұзақ уақыт – 30 минуттан аспайды.

6. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесінде мемлекеттік қызметті алушы ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау , сондай-ақ үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім не қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз тасымалдағышта уәждеделген жауап алады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Жамбыл облысы әкімдігінің <http://www.zhambul.kz>, интернет ресурсында орналастырылған .

9. Басқарманың жұмыс кестесі: демалыс (сенбі, жексенбі) және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын, сағат 13.00-ден 15.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін .

10. Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушылар ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін анықтау туралы шешім алу үшін мынадай құжаттарды ұ с ы н а д ы :

1) стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

3) тіркелген діни бірлестік басшысының қолы қойылған ғибадат үйін (ғимаратын) салу туралы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) және ол тиесілі болатын діни бірлестіктің атауын, салудың мақсатын, осы аумақта рухани құндылықтарды қанағаттандыруға мұқтаж келушілер санын, ғибадат

үйінің (ғимаратының) діни қызметшісінің кандидатурасын көрсете отырып));

4) ғибадат үйін (ғимаратын) салу жоспарланып отырған ауыл (село), кент, шағын аудан, орам аумағында әрекет ететін жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) ғибадат үйін (ғимаратын) салуға (жақын маңда тұрғын үйлер болған жағдайда) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Мемлекеттік қызметті алушылар үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім алу үшін мынадай құжаттарды ұсынады:

1) стандарттың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

3) салыстырып тексеру үшін құжаттың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне меншік құқығын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

4) жылжымайтын мүлік объектісіне ауыртпалықтардың жоқ екендігі туралы анықтама;

5) салыстырып тексеру үшін құжаттың түпнұсқасын міндетті түрде ұсына отырып, жылжымайтын мүлік объектісіне техникалық паспорттың көшірмесі;

6) тіркелген діни бірлестік басшысының қолы қойылған үйді (ғимаратты) ғибадат үйі (ғимараты) етіп қайта бейіндеу туралы анықтама-негіздеме (ғибадат үйінің (ғимаратының) және ол тиесілі болатын діни бірлестік атауын, қайта бейіндеу мақсатын, осы аумақта рухани қажеттіліктерді қанағаттандыруға мұқтаж келушілер санын, ғибадат үйінің (ғимаратының) діни қызметшісінің кандидатурасын көрсете отырып));

7) үйді (ғимаратты) қайта бейіндеу жоспарланып отырған ауыл (село), кент, шағын аудан, орам аумағында әрекет ететін жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) ғибадат үйі (ғимараты) етіп қайта бейіндеуге (жақын маңда тұрғын үйлер болған жағдайда) келісетіні туралы шешімінің көшірмесі.

Осы тармақта көрсетілген құжаттарды алған кезде басқарма олардың толықтығын тексереді. Құжаттардың толық болмауы фактісі белгіленген жағдайда басқарма құжаттарды алған сәттен бастап екі жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыны ұсынылған құжаттарды қараудан бас тарту туралы жазбаша хабардар етеді.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - Жамбыл облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 204 (ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

12. Мемлекеттік қызметті алушыға (не нотариалды расталған сенімхат бойынша өкілге) шешім Басқармаға өзі келгенде беріледі немесе мемлекеттік қызметті алушыға көрсетілген мекенжайға пошта арқылы жіберіледі.

13. Мемлекеттік қызметті алушының Регламенттің 11 тармағындағы құжаттарды Басқарманың құжаттама қызметіне тапсырғандығын тіркеу мөрі (тіркеу нөмірі мен күні) басылған өтініштің көшірмесі куәландырады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға:

1) елді мекеннің бас жоспарлары негізінде орындалған егжей-тегжейлі жоспарлау жобаларының және (немесе) құрылыс салу жобаларының, сондай-ақ ауыларалық аумақтар үшін аудандық жоспарлау жобаларының болмауы;

2) осы Регламенттің 11 тармағында көзделген құжаттарда дұрыс емес мәліметтердің ұсынылуы;

3) құжаттардың тиісінше ресімделмеуі;

4) Департамент келісуінің болмауы негіз болып табылады.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді - Жамбыл облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 204 (ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы іс-әрекеттердің сипаттамасы

15. Құжаттарды қабылдау Басқарманың жауапты қызметкерімен регламенттің 1 тармағында көрсетілген мекенжайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті алушының Регламенттің 11 тармағындағы құжаттарды Басқарманың құжаттама қызметіне тапсырғандығын тіркеу мөрі (тіркеу нөмірі мен күні) басылған өтініштің көшірмесі куәландырады.

16. Мемлекеттік қызметті алушылар (немесе сенімхат бойынша өкілі) Департаментке жеке өзі барған кезде регламенттің 11 тармағындағы құжаттарды өткізеді.

17. Мемлекеттік қызметті алушыдан құжаттарды қабылдаған кезден бастап қорытындысын бергенге дейін мемлекеттік қызметті көрсетудің кезеңдері:

1) Мемлекеттік қызметті алушы Басқармаға регламенттің 11 тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады;

2) Басқарманың құжаттама қызметі құжаттардың толықтығын тексеріп, тіркеуді жүзеге асырып Басқарманың бастығына береді;

3) құжаттарды қарағаннан кейін басқарма бастығы құжаттарды жауапты қызметкерге береді;

4) жауапты қызметкер құжаттарды зерттеп, Департаментке келісуге жолдайды;

5) мемлекеттік қызмет көрсету стандартына сәйкес Департамент келісім

береді не одан дәлелді түрде бас тартады;

6) Департаменттің келісімін не бас тарту туралы жауабын алған соң, Басқарманың бастығы шешім беруді не одан бас тарту туралы шешеді;

18. Мемлекеттік қызметті көрсету барысында келесі функционалдық-құрылымдық бірліктер қатысады:

1) басқарманың құжаттама бөлімінің қызметкері;

2) басқарманың бастығы;

3) басқарманың жауапты қызметкері;

4) Департамент.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы әрбір функционалдық-құрылымдық бірліктер әкімшілік рәсімдердің кестесі (тәртібі), мерзімі осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

20. Басқарма үш жұмыс күні ішінде осы регламенттің 11-тармағында көзделген құжаттар көшірмелерін ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салуды, олардың орналасатын жерін айқындауды және үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеуді келісу үшін (функционалдық мақсатын өзгерту) аумақтық органдарға жібереді. Келісу он бес жұмыс күні ішінде келісу не дәлелді негіздемемен келісуден бас тарту туралы хатты жіберу арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. Қаулы 20-тармақпен толықтырылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 204 (ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

21. Осы регламенттің 11-тармағында көрсетілген жергілікті қоғамдастық жиналысының (жиынының) шешімін алу тәртібі туралы ақпаратты Басқарманың стенділерінен және интернет-ресурстарынан алуға болады.

Ескерту. Қаулы 21-тармақпен толықтырылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 204 (ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Дін қызметі саласындағы уәкілетті органмен келісім бойынша ғибадат үйлерін (ғимараттарын) салу және олардың орналасатын жерін айқындау, сондай-ақ үйлерді (ғимараттарды) ғибадат үйлері (ғимараттары) етіп қайта бейіндеу (функционалдық мақсатын өзгерту) туралы шешім беру» мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне 1 қосымша

Жамбыл облысы әкімдігінің сәулет және қала құрылысы басқармасына мемлекеттік қызметті алушы өтініш
білдірген кезде іс-әрекеттердің сызбасы

