

**Об утверждении регламента электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Актюбинской области»**

***Утративший силу***

Постановление акимата Актюбинской области от 28 мая 2012 года № 195. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 21 июня 2012 года № 3399. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28 декабря 2013 года № 429

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28.12.2013 № 429.

      Сноска. Заголовок в редакции постановления акимата Актюбинской области от 31.01.2013 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2315 «О внесении изменения и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 и об утверждении стандартов государственных услуг» акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Актюбинской области.

      Сноска. Пункт 1 в редакции постановления акимата Актюбинской области от 31.01.2013 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

      2. ГУ «Управление внутренней политики Актюбинской области» (далее – Управление) обеспечить размещение настоящего регламента электронной государственной услуги на интернет-ресурсе Управления.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Нуркатову С.К.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                           А.Мухамбетов*

*«СОГЛАСОВАНО»*

*Министр транспорта и коммуникаций*

*Республики Казахстан                   А.К. Жумагалиев*

Утвержден

      постановлением акимата

Актюбинской области

от 28 мая 2012 года № 195

 **Регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Актюбинской области»**

      Сноска. Регламент в редакции постановления акимата Актюбинской области от 31.01.2013 № 16 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

 **1. Общие положения**

      1. Электронная государственная услуга «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Актюбинской области» (далее – услуга) оказывается государственным учреждением «Управление внутренней политики Актюбинской области» через центры обслуживания населения (далее – ЦОН), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее - ПЭП).

      2. Услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области города республиканского значения, столицы», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 октября 2012 года № 1278 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2315 «О внесении изменения и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 и об утверждении стандартов государственных услуг» (далее – Стандарт).

      3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

      4. Вид оказания услуги: транзакционная.

      5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

      1) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее - ИИН);

      2) бизнес-идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства (далее – БИН);

      3) получатель – физическое и юридическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

      4) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

      5) веб-портал «электронного правительства» – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам (далее – ПЭП);

      6) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);

      7) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП);

      8) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

      9) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

      10) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);

      11) государственная база данных «Физические лица» – информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

      12) государственная база данных «Юридические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ЮЛ);

      13) пользователь – субъект (получатель, услугодатель), обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

      14) региональный шлюз «электронного правительства» - подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее - РШЭП);

      15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

      16) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами (далее – ИС ЦОН);

      17) ЕНИС – Единая нотариальная информационная система.

 **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

      6. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 1 функционального взаимодействия) при оказании услуги через ПЭП приведены в приложении 2 к Регламенту:

      1) получатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН/БИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на ПЭП);

      2) процесс 1 – ввод получателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения услуги;

      3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе через ИИН/БИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя;

      5) процесс 3 – выбор получателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 11 Стандарта, а также выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя;

      8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП получателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) РШЭП для обработки услугодателем;

      9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

      10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

      11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

      12) процесс 8 – получение получателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

      7. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия) при оказании услуги через ЦОН приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

      1) процесс 1 – ввод оператором ЦОН в АРМ ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

      2) процесс 2 – выбор оператором ЦОН услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод оператором ЦОН данных получателя, а также данных доверенности представителя получателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

      3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя, а также в ЕНИС;

      4) условие 1 – проверка наличия данных получателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

      5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

      6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОН формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

      7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса получателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОН, через ШЭП/РШЭП в АРМ РШЭП;

      8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

      9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

      10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

      11) процесс 9 – получение получателем через оператора ЦОН результата услуги (справка).

      8. В приложении 3 к настоящему Регламенту приведена экранная форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемая получателю. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

      9. После обработки запроса получателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

      после нажатия кнопки «открыть» – результат запроса выводится на экран дисплея;

      после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

      10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону саll–центра ПЭП: (1414).

 **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

      11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

      Услугодатель;

      Оператор ЦОН;

      ПЭП;

      ШЭП;

      РШЭП;

      АРМ РШЭП;

      ИС ЦОН;

      ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ;

      ЕНИС.

      12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

      13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

      14. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к Регламенту.

      15. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги получателям:

      1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

      2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

      3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

      16. Технические условия оказания услуги:

      1) выход в Интернет;

      2) наличие ИИН/БИН у лица, которому оказывается услуга;

      3) авторизация с ПЭП;

      4) наличие у пользователя ЭЦП.

Приложение 1

к Регламенту электронной государственной услуги

«Учет иностранных периодических печатных изданий,

распространяемых на территории Актюбинской области»

 **Таблица 1. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия Таблица 1.1 Описание действий посредством ПЭП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Наименование СФЕ, ИС | Получатель  | ПЭП | Получатель  | ПЭП |
| 3. | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Получатель авторизуется на ПЭП по ИИН/БИН и паролю | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя | Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбор получателем ЭЦП | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП |
| 4. | Форма завершения (данные, документ, организационно- распорядительное решение) | Отображение уведомления об успешном формировании запроса | Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге | Маршрутизация запроса | Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге |
| 5. | Сроки исполнения | 30 сек – 1 минута | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин |
| 6. | Номер следующего действия | 2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация прошла успешно | – | 4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет | – |

продолжение таблицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| Получатель  | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП |
| Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ РШЭП | Регистрация документа | Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя | Получение получателем результата услуги |
| Маршрутизация запроса | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению | Формирование мотивированного отказа | Отображение выходного документа |
| 30 сек – 1 минута | 1,5 мин | 30 сек – 1 минута | 10 рабочих дней |
| 6 | 7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет | – | – |

 **Таблица 1.2 Описание действий посредством ЦОН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Наименование СФЕ, ИС | АРМ ИС ЦОН | Оператор ЦОН | Оператор ЦОН | ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС |
| 3. | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Авторизуется оператор Центра по логину и паролю  | Выбирает услугу и формирует данные запроса | Направление запроса в ГБД ФЛ/ ГБД ЮЛ, ЕНИС | Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя

  |
| 4. | Форма завершения (данные, документ, организационно- распорядительное решение) | Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению | Отображение уведомления об успешном формировании запроса | Маршрутизация запроса | Формирование мотивированного отказа |
| 5. | Сроки исполнения | 30 сек – 1 минута | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин |
| 6. | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет | – |

продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Оператор ЦОН | Оператор ЦОН | АРМ РШЭП  | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП |
| Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП | Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП | Регистрация документа | Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя | Получение получателем результата услуги |
| Отображение уведомления об успешном формировании запроса | Маршрутизация запроса | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению | Формирование мотивированного отказа | Отображение результата услуги - справки |
| 30 сек – 1 минута | 1 минута | 1 минута | 30 сек – 1 минута | 10 рабочих дней |
| 6 | 7 | 8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет | – | – |

      Примечание:

      В данных таблицах перечисляются действия (функции, процедуры, операции) всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

      На основании таблиц приложения 1 к Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

Приложение 2

к Регламенту электронной государственной услуги

«Учет иностранных периодических печатных изданий,

распространяемых на территории Актюбинской области»

 **Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями**

 **Диаграмма № 1. Функциональное взаимодействие при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



 **Диаграмма № 2. Функциональное взаимодействие при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН**



 **Условные обозначения:**



Приложение 3

к Регламенту электронной государственной услуги

«Учет иностранных периодических печатных изданий,

распространяемых на территории Актюбинской области»

 **Экранная Форма заявления на электронную государственную услугу**



 **Форма выходного документа**



 **Форма выходного документа (отказа)**



Приложение 4

к Регламенту электронной государственной услуги

«Учет иностранных периодических печатных изданий,

распространяемых на территории Актюбинской области»

 **Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**(наименование услуги)**

      1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

      1) не удовлетворен;

      2) частично удовлетворен;

      3) удовлетворен.

      2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

      1) не удовлетворен;

      2) частично удовлетворен;

      3) удовлетворен.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан