

**Об утверждении регламента государственной услуги "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 9 июня 2014 года № 265. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 11 июля 2014 года № 4932. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

      В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы".

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

*Аким области                               Н. Садуакасов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Руководитель ГУ*

*"Управление внутренней политики*

*акимата Костанайской области"*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж. Маканов*

Утвержден

постановлением акимата

от 9 июня 2014 года № 265

 **Регламент государственной услуги**
**"Учет иностранных периодических печатных**
**изданий, распространяемых на территории**
**области, города республиканского значения,**
**столицы"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственным учреждением "Управление внутренней политики акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

      1) услугодателем;

      2) филиалом Республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения по Костанайской области" (далее – ЦОН);

      3) через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – портал).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги - справка об учете иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области.

      4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

      В случае обращения за получением справки на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

 **2. Порядок действий структурных**
**подразделений (работников) услугодателя**
**в процессе оказания государственной услуги**

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению 1 Стандарта государственной услуги "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 180 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области информации" (далее - Стандарт) и соответствующих документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов) либо электронный запрос услугополучателя.

      6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, представленных услугополучателем, их регистрацию и осуществляет выдачу копии заявления с отметкой о регистрации у услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

      Передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы (15 минут).

      Результат - копия заявления услугополучателя с отметкой о регистрации, с указанием даты и времени приема пакета документов.

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу (2 часа).

      Результат - виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям и подготавливает проект результата оказания государственной услуги (8 рабочих дней).

      Результат - проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания госдарственной услуги (1 рабочий день).

      Результат - подписанный результат оказания госдарственной услуги;

      5) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут);

      Результат – выданный результат оказания государственной услуги услугополучателю.

 **3. Описание порядка взаимодействия**
**структурных подразделений (работников)**
**услугодателя в процессе оказания**
**государственной услуги**

      7. В процессе оказания государственной услуги участвуют:

      1) сотрудник услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

      1) сотрудник услугодателя после осуществления приема пакета документов, их регистрации и выдачи услугополучателю копии заявления о регистрации пакета документов (15 минут) передает пакет документов руководителю услугодателя для наложения визы, (15 минут);

      2) руководитель услугодателя ознакамливается с пакетом документов и передает с соответствующей визой ответственному исполнителю услугодателя (2 часа);

      3) ответсвенный исполнитель услугодателя изучает пакет документов передает проект результата оказания государственной услуги руководителю услугодателя для принятия решения, (8 рабочих дней);

      4) руководитель услугодателя принимает соответствующее решение, передает результат оказания государственной услуги сотруднику услугодателя, (1 рабочий день);

      5) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут).

      Блок-схема действий при взаимодействии структурных подразделений (работников) услугодателей при оказании государственной услуги указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

 **4. Описание порядка взаимодействия**
**с центром обслуживания населения и (или)**
**иными услугодателями, а также порядка**
**использования информационных систем в**
**процессе оказания государственной услуги**

      9. Описание порядка обращения в ЦОН, длительность обработки запроса услугодателя:

      1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в ЦОН;

      2) работник ЦОНа проверяет правильность заполнения заявлений, полноту пакета документов, (5 минут);

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к Стандарту.

      В случае правильности заполнения заявлений и предоставления полного пакета документов:

      3) работник ЦОНа регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

      номера и даты приема запроса;

      вида запрашиваемой государственной услуги;

      количества и названия приложенных документов;

      даты (времени) и места выдачи документов;

      фамилии, имени, отчества должностного лица услугодателя либо работника ЦОН, принявшего заявление на оформление документов;

      фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя.

      4) работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан (5 минут);

      5) услугодатель готовит результат оказания государственной услуги (8 рабочих дней);

      6) работник ЦОНа подготавливает пакет документов и направляет его услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь (1 рабочий день);

      7) работник ЦОНа в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю (15 минут);

      Прием и выдача результатов осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

      Выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю осуществляется работником ЦОН посредством "безбарьерного обслуживания" на основании расписки, в указанный в ней срок, при личном посещении под роспись и по предъявлению документа, удостоверяющего личность или доверенности.

      10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию и авторизацию на портале;

      2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

      3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

      4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

      5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

      6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

      7) получение услугополучателем результата государственной услуги в истории получения.

      Диаграммы функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ЦОН и портал представлены в приложениях 2, 3 к настоящему Регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Приложение 1

к регламенту государственной

услуги "Учет иностранных

периодических печатных изданий,

распространяемых на территории

области, города республиканского

значения, столицы"

 **Блок-схема действий при взаимодействии**
**структурных подразделений (работников)**
**услугодателей при оказании**
**государственной услуги**



Приложение 2

к регламенту государственной

услуги "Учет иностранных

периодических печатных изданий,

распространяемых на территории

области, города республиканского

значения, столицы"

 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**информационных систем, задействованных**
**в оказании государственной услуги через**
**Центр обслуживания населения**



 **Условные обозначения и**
**сокращения:**



Приложение 3

к регламенту государственной

услуги "Учет иностранных

периодических печатных изданий,

распространяемых на территории

области, города республиканского

значения, столицы"

 **Диаграмма функционального взаимодействия**
**информационных систем, задействованных**
**в оказании государственной услуги**
**через Портал**



 **Условные обозначения и**
**сокращения:**



Приложение 4

к регламенту государственной

услуги "Учет иностранных

периодических печатных изданий,

распространяемых на территории

области, города республиканского

значения, столицы"

 **Справочник бизнес-процессов оказания**
**государственной услуги "Учет иностранных**
**периодических печатных изданий, распространяемых**
**на территории области, города республиканского**
**значения, столицы"**





 **Условные обозначения:**



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