

## Ақпарат саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 180 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 10 тамыздағы № 621 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 10.08.2015 № 621 қаулысымен ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

### Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 505 бұйрығын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Отандық теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

3) «Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

5) «Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір

шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*  
*Премьер-Министрі*  
*С. Ахметов*

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2014 жылғы 5 наурыздағы  
№ 180 қаулысымен  
бекітілген

## **«Отандық теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Отандық теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Ақпарат және мұрағат комитеті көрсетеді (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру :

- 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

### **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:
- 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш берген кезде – 10 (он) жұмыс күні;
  - 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;
  - 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік), отандық теле-, радиоарнаны қайта есепке қою, отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы телнұсқаны беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

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

«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін лицензиялық алымның мөлшерлемелері мынаны құрайды:

1) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлікті бергені үшін: балаларға арналған және ғылыми тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын екі айлық есептік көрсеткіш;

өзге тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын бес айлық есептік көрсеткіш;

2) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын бергені үшін: балаларға арналған және ғылыми тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын бір бүтін оннан алты айлық есептік көрсеткіш;

өзге тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын төрт айлық есептік көрсеткіш.

Теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алым төлеу екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес есеп айырысу арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға портал арқылы электрондық өтініш берілген жағдайда, төлемді «электрондық үкімет» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы, сондай-ақ екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асыруға болады.

Теле-, радиоарнаны қайта есепке қою тегін жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) теле-, радиоарнаны есепке қою үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

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

3) отандық теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Теле-, радиоарнаны қайта есепке қою үшін (меншік иесінің ауысуына, не ұйымдық-құқықтық нысанының, атауының, сондай-ақ теле-, радиоарна атауының өзгеруіне байланысты) көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес өтініш;

2) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы.

Порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден куәлік туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған кезде ғана мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге мына құжаттарды ұсына отырып өтініш береді:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтініш;

2) алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушы теле-, радиоарнаны есепке қою үшін порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) бюджетке алымның төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайдан басқа) құжаттың электрондық көшірмесін береді.

Теле-, радиоарнаны қайта есепке қою үшін: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс.

Порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден куәлік туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған кезде ғана көрсетілетін қызметті алушы куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге мына құжаттарды ұсына отырып өтініш береді:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) алымның бюджетке төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайдан басқа) құжаттың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы, дара

кәсіпкер ретінде тіркелгені туралы, алымның төленгені (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) туралы мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында портал арқылы алады.

Порталда электрондық сұранысты жіберу мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» жүзеге асырылады. Сұраныс автоматты түрде таңдалған қызметке сәйкес көрсетілетін қызметті беруші – адресатқа жіберіледі.

1 0 . М ы н а л а р :

1) көрсетілетін қызметті берушінің бұрын дәл сондай атауы бар және сол аумаққа таралатын не оның аты бұрын құрылған теле-, радиоарнаның атымен айырғысыз дәрежеде ұқсас теле-, радиоарнаны есепке қойғаны туралы куәлік б е р у і ;

2) өтініш мазмұнының талаптарға сай келмеуі (өтініште: теле-, радиоарнаның меншік иесі – жеке тұлға тегінің, атының, әкесінің атының (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірінің, тұратын жерінің, теле-, радиоарнаның меншік иесі – заңды тұлғаның орналасқан жерінің, бизнес сәйкестендіру нөмірінің, ұйымдық-құқықтық нысанының, меншікті және ретрансляцияланатын хабар таратудың тәуліктік орташа көлемі көрсетілген теле-, радиоарнаның тақырыптық б а ғ ы т ы н ы ң к ө р с е т і л м е у і ) ;

3) теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымның төленбеуі;

4) меншік иесінің ауысуына орай теле-, радиоарнаны қайта есепке қою туралы өтініште теле-, радиоарнаға меншік құқығының басқа тұлғаға берілуі туралы шарттың нөмірі мен күнінің көрсетілмеуі;

5) шығарылуын бұрын сот тоқтатқан, аты (атының бір бөлігі) бірдей және тақырыптық бағыты дәл сондай теле-, радиоарна есепке қоюға өтініш берілуі немесе аты мен тақырыптық бағытын қайталайтын теле-, радиоарнаның мәлімделуі, сондай-ақ шығарылуы сот шешімімен тоқтатылған теле-, радиоарнаның меншік иесінің немесе бас редакторының (редакторының) сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап үш жыл ішінде өтініш беруі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болады.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдардың шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, Министрліктер үйі, 15-кіреберіс, 263-кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы «жеке кабинетінен» көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

#### **4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайы Министрліктің [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттарды сенімхат бойынша өкіл б е р е а л а д ы .

14. ЭЦҚ болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті» арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Отандық теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша Нысан

---

(отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік беретін органның толық атауы)

---

(отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік беретін орган басшысының Т.А.Ә.)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ (теле-, радиоарнаның атауы)

отандық теле-, радиоарнаны есепке қоюды сұраймын. Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: \_\_\_\_\_

---

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/меншік иесінің атауы және ұйымдық-құқықтық нысаны

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің мекенжайы: \_\_\_\_\_  
(тұратын орны/ орналасқан жері, байланыс деректері)

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

Теле-, радиоарнаның тақырыптық бағыты: \_\_\_\_\_

Меншікті хабар таратудың орташа тәуліктік көлемі \_\_\_\_\_

Ретрансляцияланатын хабар таратудың орташа тәуліктік көлемі: \_\_\_\_\_

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің жеке кіретін есігі бар үй-жайларға немесе оларды жалға алуға мүлкітік құқықтары:

(үй-жайлардың орналасқан жері және олардың сипаттамасы (алаң шаршы.м, кадастрлық нөмірі, мүлкітік құқықтың түрі, жалға алу шарттарының деректері)

Р / с №	Үй-жайдың типі	Мекенжайы	Сипаттамасы
1	Телерадио хабарларын таратудың жұмыс істеуіне қажетті техникалық құралдарды орналастыру және пайдалану үшін (студиялық, аппараттық, қосалқы)		
2	Шығармашылық (редакциялық) персоналды орналастыру үшін		
3	Теле-, радиоарнаның меншік иесіне тиесілі әкімшілік-басқару персоналы үшін		

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/меншік иесінің атауы және ұйымдық - құқықтық нысаны)

трансляцияланатын және ретрансляцияланатын теле-, радиобағдарламаларды таспаға басуға және алты ай бойы сақтауға міндеттенеді.

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты/ атауы) \_\_\_\_\_ (қолы)

М.О. \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_  
«Отандық теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Нысан

-----  
(отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік беретін органның толық атауы)



-----  
(отандық теле-, радиоарнаны есепке  
қою туралы куәлік беретін орган  
басшысының Т.А.Ә.)

## Өтініш

\_\_\_\_\_ байланысты Сізден  
(себебін көрсету)

\_\_\_\_\_ (теле-, радиоарнаның атауы)  
отандық теле-, радиоарнаны қайта есепке қоюды жүзеге асыруды  
с ұ р а й м ы н .

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (меншік иесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/атауы және  
ұйымдық-құқықтық нысаны)

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің мекенжайы: \_\_\_\_\_  
(тұратын жері/ орналасқан жері, байланыс деректері)

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

—  
Теле-, радиоарнаның тақырыптық бағыты: \_\_\_\_\_

Меншікті хабар таратудың орташа тәуліктік көлемі \_\_\_\_\_

Ретрансляцияланатын хабар таратудың орташа тәуліктік көлемі: \_\_\_\_\_

Меншік иесінің ауысуы/меншік құқығының берілгенін растайтын  
қ ұ ж а т т а р д ы ң деректері:

\_\_\_\_\_ (меншік құқығы берілетін тұлғаның құжатының деректері, құжаттың  
нөмір мен күні, ЖСН/БСН және тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/  
атауы және ұйымдық-құқықтық нысаны (меншік иесі ауысқан  
жағдайда толтырылады) көрсетіледі)

Р / с №	Құжаттың деректері
1	
2	

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты /атауы) \_\_\_\_\_ (қолы)

М.О.

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

«Отандық теле-, радиоарнаны есепке,  
қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын  
беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
с т а н д а р т ы н а

3-қосымша  
Нысан

-----  
(отандық теле-, радиоарнаны есепке  
қою туралы куәлік беретін органның  
т о л ы қ а т а у ы )

-----  
(отандық теле-, радиоарнаны есепке  
қою туралы куәлік беретін орган  
басшысының Т.А.Ә.)

### Өтініш

\_\_\_\_\_ байланысты  
(себебін көрсету)

Сізден \_\_\_\_\_  
(теле-, радиоарнаның атауы)  
отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын  
б е р у д і с ұ р а й м ы н .

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(меншік иесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/атауы

\_\_\_\_\_ және ұйымдық-құқықтық нысаны)  
Теле-, радиоарнаның меншік иесінің мекенжайы: \_\_\_\_\_  
(тұратын жері/ орналасқан жері, байланыс мәліметтері)

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_  
Өтінішке қоса беріледі:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты/атауы) \_\_\_\_\_ (қолы)

М.О. \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

**«Теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Ақпарат және мұрағат комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші – [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған, сондай-ақ порталға өтініш берілген сәттен бастап:  
лицензия беру – 15 (он бес) жұмыс күні;

қайта ресімделген лицензия беру – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің ең көп рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің ең көп рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия, қайта ресімделген лицензия (бұдан әрі – лицензия) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметі

көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Лицензияны, қайта ресімделген лицензияны қағаз жеткізгіште алуға өтініш берілген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті адамының қолымен және мөрмен расталады.

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

«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін лицензиялық алымның мөлшерлемелері м ы н а н ы к ұ р а й д ы :

1) теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызмет түрімен айналысу құқығы үшін 6 (алты) айлық есептік көрсеткіш;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін – лицензия беру кезіндегі мөлшерлеменің 10%-ы, бірақ 4 (төрт) айлық есептік көрсеткіштен аспайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес есеп айырысу арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға портал арқылы электрондық өтініш берілген жағдайда, төлемді «электрондық үкімет» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы, сондай-ақ екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асыруға б о л а д ы .

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Лицензия алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) заңды немесе жеке тұлға үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі;

3) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер және құжаттар;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін стандартына 2-қосымшада көрсетілген мә л і м е т т е р н ы с а н ы ;

- 5) төтенше жағдайлар кезінде халықты хабардар етуді ұйымдастыру схемасы;
- 6) телерадиохабарларын тарату желісін ұйымдастыру схемасы;
- 7) жерсеріктік оператор ұсынған жерсеріктік қабылдау-тарату станцияларының желісінде пайдаланылатын трансмиссиялық жоспарлар (жерсеріктік байланыс арналары пайдаланылған жағдайда);
- 8) метрологиялық сипаттамалары мен олардың тексерілгенін немесе метрологиялық аттестатталғанын растайтын құжаттарды (сертификаттардың көшірмелері) көрсете отырып, қолданылатын өлшеу құралдары мен сынау ж а б д ы ғ ы н ы ң т і з б е с і .

М ы н а л а р :

- 1) қызмет түрінің атауы және (немесе) кіші түрі;
- 2) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
- 3) дара кәсіпкер, оның атауы және мекенжайы;
- 4) бірігу, қосылу, бөлініп шығу және қайта өзгеру нысанында заңды тұлға;
- 5) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайда, л и ц е н з и я қ а й т а р е с і м д е л е д і .

Құжаттар ауыстырылған кезден бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде көрсетілетін қызметті алушы лицензияны қайта ресімдеуге мынадай құжаттарды б е р е д і :

- 1) заңды немесе жеке тұлға үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;
- 2) жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде төлнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін төлнұсқаларды алушыға қайтарады.

Лицензия алу үшін порталға өтініш берген кезде қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат н ы с а н ы н д а ғ ы с ұ р а н ы с ;
- 2) лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда) құжаттың электрондық көшірмесі;

3) біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар:

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшада көрсетілген мәліметтер нысаны;

5) төтенше жағдайлар кезінде халықты хабардар етуді ұйымдастыру схемасы – электрондық көшірме түрінде;

6) телерадиохабарларын тарату желісін ұйымдастыру схемасы – электрондық көшірме түрінде;

7) жерсеріктік оператор ұсынған жерсеріктік қабылдау-тарату станцияларының желісінде пайдаланылатын трансмиссиялық жоспарлар (жерсеріктік байланыс арналары пайдаланылған жағдайда) – электрондық көшірме түрінде;

8) метрологиялық сипаттамалары мен олардың тексерілгенін немесе метрологиялық аттестатталғанын растайтын құжаттарды (сертификаттардың көшірмелері) көрсете отырып, қолданылатын өлшеу құралдары мен сынау жабдығының тізбесі – электрондық құжат түрінде;

9) өлшеу құралдары мен сынау жабдығының тексерілгенін немесе метрологиялық аттестатталғанын растайтын сертификаттар – электрондық көшірмелер түрінде.

Жоғарыда көрсетілген құжаттар сұранысқа электронды түрде тіркелуге тиіс.

Мыналар:

1) қызмет түрінің атауы және (немесе) кіші түрі;

2) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);

3) дара кәсіпкер, оның атауы және мекенжайы;

4) бірігу, қосылу, бөлініп шығу және қайта өзгеру нысанында заңды тұлға;

5) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген жағдайда, лицензия қайта ресімделеді.

Құжаттар ауыстырылған кезден бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде көрсетілетін қызметті алушы лицензияны қайта ресімдеуге мынадай құжаттарды береді:

1) лицензияны қайта ресімдеу туралы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) лицензиялық алымның ЭҮТШ арқылы бюджетке төленгені туралы ақпарат немесе лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы құжат – құжаттың электрондық көшірмесі нысанында.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ

куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетіліп, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұраныстың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Қайта ресімдеу туралы өтінішті лицензиат лицензияны қайтадан ресімдеген кезде жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттармен бірге, күнтізбелік отыз күн ішінде береді.

10. Мыналар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында субъектілердің осы санаты үшін қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салынуы;

2) теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның төленбеуі;

3) біліктілік талаптарының көрсетілетін қызметті алушы қызметіне сәйкес келмеуі;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысуына тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

5) сот орындаушысының ұсынымы негізінде көрсетілетін қызметті алушыға соттың лицензия алуға тыйым салынуы.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметі берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі, 15-кіреберіс, 263-кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе

Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы «жеке кабинетінен» көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

#### **4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайы Министрліктің [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

14. ЭЦҚ болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті» арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.



16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

## **Лицензия алу үшін заңды тұлғаның өтініші**

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі  
Ақпарат және мұрағат комитетіне  
(лицензиардың толық атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы, бизнес-сәйкестендіру нөмірі)  
Қазақстан Республикасының аумағында теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беруді сұраймын.  
(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрі(-лері) көрсетілсін)  
Заңды тұлғаның мекенжайы \_\_\_\_\_

(почталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жай) нөмірі)

Электрондық почта \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Банктік шоты \_\_\_\_\_

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайы(лары) \_\_\_\_\_

(почталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жай) нөмірі)

\_\_\_ парақ қоса беріліп отыр  
О с ы а р қ ы л ы :

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып табылатыны және оларға лицензия беру немесе беруден бас тарту мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатыны; өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе)

кіші түрімен айналысуға соттың тыйым салмағаны;  
қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және  
жарамды болып табылатыны расталады.

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөрдің орны Толтырылған күні: 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

## **Лицензия алу үшін жеке тұлғаның өтініші**

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі  
Ақпарат және \_\_\_\_\_ мұрағат комитетіне  
(лицензиардың толық атауы)

\_\_\_\_\_ (жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке  
сәйкестендіру нөмірі)

Қазақстан Республикасының аумағында теле-, радиоарналарды тарату  
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беруді сұраймын.  
(қызметтің түрі және (немесе) қызметтің кіші түрі(-лері) көрсетілсін)  
Жеке тұлғаның тұратын мекенжайы

\_\_\_\_\_ (почталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді мекені, көше атауы,  
үй/ғимарат нөмірі)

Электрондық почта \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Банктік шоты \_\_\_\_\_

(шот нөмірі, банктің атауы және орналасқан жері)

Қызметті жүзеге асыру мекенжайы(лары) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ почталық индексі, облысы, қаласы, ауданы, елді  
мекені, көше атауы, үй/ғимарат (стационарлық үй-жай) нөмірі)

\_\_\_ парақ қоса беріліп отыр

О с ы а р қ ы л ы :

көрсетілген барлық деректердің ресми байланыстар болып  
табылатыны және оларға лицензия беру немесе беруден бас тарту  
мәселелері бойынша кез келген ақпаратты жіберуге болатыны;  
өтініш берушіге қызметтің лицензияланатын түрімен және (немесе)

кіші түрімен айналысуға соттың тыйым салмағаны;  
қоса берілген құжаттардың барлығы шындыққа сәйкес келетіні және  
жарамды болып табылатыны расталады.

Жеке тұлға \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөрдiң орны (бар болса) Толтырылған күні: 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_

«Теле-, радиоарналарды тарату жөнiндегi  
қызметпен айналысу үшiн лицензия беру,  
лицензияны қайта ресiмдеу» мемлекеттiк  
көрсетiлетiн қызмет стандартына  
2-қосымша

### **Теле-, радиоарналарды тарату жөнiндегi қызметтi жүзеге асыру үшiн қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiк туралы мәлiметтер нысаны**

1. Қызметкерлер саны \_\_\_\_\_

Инженер-техник мамандар саны \_\_\_\_\_;

мамандығы бойынша жұмыс өтiлi:

1 жылға дейiн \_\_\_\_\_;

бiр жылдан астам \_\_\_\_\_.

Маманның тегі	Маманның аты	Маманның әкесінің аты	Мамандығы	Жоғары білімі туралы дипломның №	Диплом берілген күн	Жоғары оқу орнының атауы	Мамандығы бойынша жұмыс өтiлi	Лауа

2. Мыналарды қамтамасыз ету жөнiндегi мiндеттемелер:  
телерадио хабарларын тарату саласындағы қолданыстағы  
стандарттарға сәйкес теле-, радиоарналар бағдарламасының техникалық  
с а п а с ы н : \_\_\_\_\_ и ә / ж о қ ;

төтенше жағдайлар кезiнде халықты хабардар етудi ұйымдастыруды:  
и ә / ж о қ .

3. Техникалық мәлiметтер:

1) құрылатын желiнiң атауы: эфирлiк/кабельдiк/жерсерiктiк;

2) хабар таратумен қамту аумағы \_\_\_\_\_;

3) желi типi \_\_\_\_\_;

стандарт атауы \_\_\_\_\_;

стандарт нөмiрi \_\_\_\_\_;

4) таратылатын теле-, радиоарналардың тiзiмi \_\_\_\_\_;

- даму кезеңдері бойынша тізбе \_\_\_\_\_;  
қысқаша сипаттама \_\_\_\_\_;
- 5) пайдаланған жағдайда, шартты қолжетімділік жүйесі \_\_\_\_\_;
- 6) желіні басқару және пайдалану желісін ұйымдастыру  
қ а ғ и д а т т а р ы ;
- 7) желінің сыйымдылығы және/немесе қосылушылар саны, оның  
ішінде даму кезеңдері бойынша;  
МГц көлемі \_\_\_\_\_;  
қосылушылар саны \_\_\_\_\_;
- 8) басқа да телерадио хабарларын тарату және байланыс  
желілерімен өз ара і с - қ и м ы л :  
шарттың нөмірі \_\_\_\_\_;  
шарт жасалған күн \_\_\_\_\_;  
шарт кіммен жасалды (заңды және жеке тұлғаның атауы) \_\_\_\_\_;
- 9) нақты техникалық құралдарды көрсете отырып, станцияаралық  
байланыстарды ұйымдастыру тәсілі:  
меншікті техникалық құралдар бойынша \_\_\_\_\_;  
басқа желілердің жалға алынған арналары бойынша \_\_\_\_\_;  
шарттың нөмірі \_\_\_\_\_;  
шарт жасалған күн \_\_\_\_\_;  
шарт кіммен жасалды (заңды және жеке тұлғаның атауы) \_\_\_\_\_;
- 10) өтініш берушінің желісін басқа операторлардың желісіне  
қ о с у д ы ұйымдастыру тәсілі:  
шарттың нөмірі \_\_\_\_\_;  
шарт жасалған күн \_\_\_\_\_;  
шарт кіммен жасалды (заңды және жеке тұлғаның атауы) \_\_\_\_\_;
- 11) жиілік алуға қажетті жабдықтың атауы \_\_\_\_\_;
- 12) бас станцияға таратылатын теле-, радиоарналарды жеткізу  
к ө з д е р і м е н т ә с і л д е р і ;  
студияның орналасқан жері \_\_\_\_\_;  
пайдаланылатын желінің типі \_\_\_\_\_;
- 13) жиілік берілген жабдықтың санитарлық паспортының болуы:  
нөмірі және берілген күні \_\_\_\_\_;  
паспортты берген органның атауы \_\_\_\_\_;  
паспорттың қолдану мерзімі \_\_\_\_\_;
- 14) жердің жасанды жерсеріктері (жерсеріктік байланыс арналары  
п а й д а л а н ы л ғ а н ж а ғ д а й д а ) :  
атауы \_\_\_\_\_;  
тиесілігі \_\_\_\_\_;

орналасқан жері \_\_\_\_\_;  
қызмет көрсету аймағы \_\_\_\_\_;  
жиіліктің орналасқан белдеуі \_\_\_\_\_;  
арнаның жылдамдығы \_\_\_\_\_;  
жерсеріктік жүйенің энергетикалық сипаттамасы \_\_\_\_\_.

4. Құқық иеленуші теле-, радиокомпаниялармен (көп бағдарламалы хабар тарату үшін) ретрансляциялауға алдын ала жасалған шарттар: шарттың нөмірі \_\_\_\_\_;  
жасалған күні \_\_\_\_\_;  
шарт кіммен жасалды (заңды және жеке тұлғаның атауы) \_\_\_\_\_;  
шартта көрсетілген арналардың тізбесі \_\_\_\_\_.

5. Техникалық құралдарды орналастыруға және пайдалануға арналған үй-жайлар мен алаңдардың болуы: жалға алынған алаң \_\_\_\_\_;  
жалға алынған үй-жайлардың орналасқан жері \_\_\_\_\_;  
жалға алу шартының нөмірі \_\_\_\_\_;  
жалға алу шартының жасалған күні \_\_\_\_\_;  
шарт кіммен жасалды \_\_\_\_\_.

6. Әкімшілік-басқару персоналына арналған үй-жайлар мен алаңдардың болуы: жалға алынған алаң \_\_\_\_\_;  
жалға алынған үй-жайлардың орналасқан жері \_\_\_\_\_;  
жалға алу шартының нөмірі \_\_\_\_\_;  
жалға алу шартының жасалған күні \_\_\_\_\_;  
жалға алу шарты кіммен жасалды \_\_\_\_\_.

7. Халыққа қызмет көрсетуге арналған үй-жайлар мен алаңдардың болуы: жалға алынған алаң \_\_\_\_\_;  
жалға алынған үй-жайлардың орналасқан жері \_\_\_\_\_;  
жалға алу шартының нөмірі \_\_\_\_\_;  
жалға алу шартының жасалған күні \_\_\_\_\_;  
жалға алу шарты кіммен жасалды \_\_\_\_\_.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

5

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 8 0

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

# **«Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ақпарат және мұрағат комитеті көрсетеді (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті беруші жүзеге асырады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күн;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің ең көп рұқсат етілетін уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің ең көп рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік), Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны қайта есепке қою, Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008

жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін лицензиялық алымның мөлшерлемелері м ы н а н ы к ұ р а й д ы :

1) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік бергені үшін: балаларға арналған және ғылыми тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын екі айлық е с е п т і к к ө р с е т к і ш ;

өзге тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күнін қолданылатын бес айлық есептік көрсеткіш;

2) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын бергені үшін: балаларға арналған және ғылыми тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын бір бүтін оннан алты айлық есептік көрсеткіш;

өзге тақырыптағы теле-, радиоарна құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын төрт айлық есептік көрсеткіш.

Теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алым төлеу екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес есеп айырысу арқылы жүргізіледі.

Теле-, радиоарнаны қайта есепке қою тегін жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес ө т і н і ш ;

2) жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың к ө ш і р м е с і ;

3) заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

4) шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымның бюджетке төленгенін р а с т а й т ы н к ұ ж а т .

Теле-, радиоарнаны қайта есепке қою үшін (теле-, радиоарнаның атауының, негізгі тақырыптық бағытының өзгеруіне байланысты) көрсетілетін қызметті

алушы

мыналарды

ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш ;

2) жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі ;

3) заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

4) теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы .

Теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш ;

2) жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі ;

3) заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

4) алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың бәрін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде өтініштің көшірмесіне оның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі қойылып, құжаттардың қабылданған күні мен уақытының көрсетілуі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады .

10 .

Мыналар :

1) өтініш мазмұнының талаптарға сай келмеуі (өтініште: теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын жеке тұлғаның тегінің, атының, әкесінің атының (бар болса), тұратын жерінің, теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын заңды тұлғаның атауының, орналасқан жерінің, ұйымдық-құқықтық нысанының, теле-, радиобағдарламалардың тілінің (тілдерінің), теле-, радиоарнаның хабар тарату торының, теле-, радиоарнаның негізгі тақырыптық бағытының, теле-, радиоарнаның бас редакторының (редакторының) тегінің, атының, әкесінің



атының (бар болса), теле-, радиокөпманияның Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау туралы міндеттемесінің көрсетілмеуі);

2) теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымның төленбеуі;

3) шетелдік теле-, радиоарнаның материалдарында Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуді, тұтастығын бұзуды, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруді, соғысты, экстремизмді немесе терроризмді, қатыгездік пен зорлық-зомбылықты, әлеуметтік, нәсілдік, ұлттық, діни, тектік-топтық және рулық астамшылықты насихаттауды және үгіттеуді, ұлтаралық және конфессияаралық араздықты қоздыруға бағытталған ақпараттың, сондай-ақ порнографиялық және арнайы сексуалдық-эротикалық сипаттағы кино - және бейнеөнімдерді, сондай-ақ суицидті насихаттайтын ақпараттың қамтылуы;

4) дінтану сараптамасы нәтижелері бойынша теріс қорытындының болуы;

5) шетелдік теле-, радиоарна өнімдеріне қатысты Қазақстан Республикасының аумағында оны таратуға тыйым салу туралы сот шешімінің болуы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметі берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі, 15-кіреберіс, 263-кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап

көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайы Министрліктің [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттарды сенімхат бойынша өкіл беруге болады.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті» арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_

(шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік беретін органның толық атауы)

\_\_\_\_\_

(шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлік беретін орган басшысының Т.А.Ә.)

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_  
(қайта есепке алу жүргізілген және телнұсқа берілген жағдайда, себептері көрсетіледі)

шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қоюды (қайта есепке қою, телнұсқа беруді жүзеге асыруды) сұраймын.

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) тұратын жері/орналасқан жері, ұйымдық-құқықтық нысаны, телефоны, электрондық мекенжайы)

Теле-, радиобағдарламалардың тілі (тілдері): \_\_\_\_\_

Теле-, радиоарнаның хабар тарату кестесі: \_\_\_\_\_  
( кей і н г і а й )

Теле-, радиоарнаның негізгі тақырыптық бағыты: \_\_\_\_\_

Теле-, радиоарнаның бас редакторы/редакторы: \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты)

Теле-, радиоккомпанияның заңды мекенжайы: \_\_\_\_\_  
(индексі, қала, аудан, көше, үй, телефон, электрондық мекен ж а й ы )

Теле-, радиоккомпанияның Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау туралы міндеттемесі \_\_\_\_\_

Өтінішке қоса беріледі:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты/атауы) (қолы)

М.О. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**«Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Ақпарат және мұрағат комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру :

- 1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш берген кезде – 10 (он) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 20 (жиырма) минут.

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке, қайта есепке қою туралы куәлік (бұдан әрі – куәлік), куәліктің телнұсқасын беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы есепке, қайта есепке қою туралы куәлікті және куәліктің телнұсқасын қағаз жеткізгіште алуға өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті адамының қолымен және мөрмен расталады.

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

«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету үшін лицензиялық алымның мөлшерлемелері м ы н а н ы қ ұ р а й д ы :

1) мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою туралы куәлікті бергені үшін:

балаларға арналған және ғылыми тақырыптағы мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттік құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын екі айлық есептік көрсеткіш;

өзге тақырыптағы мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттік құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын бес айлық есептік көрсеткіш;

2) мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын бергені үшін:

балаларға арналған және ғылыми тақырыптағы мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттік құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын бір бүтін оннан алты айлық есептік көрсеткіш;

өзге де тақырыптағы мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттік құратын жеке немесе заңды тұлғалардан – алым төленген күні қолданылатын төрт айлық есептік көрсеткіш.

Есепке қою, телнұсқа беру үшін алым төлеу екінші деңгейдегі банктер арқылы қолма-қол немесе қолма-қол емес есеп айырысу арқылы жүргізіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға портал арқылы электрондық өтініш берілген жағдайда, төлемді «электрондық үкімет» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы, сондай-ақ екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асыруға б о л а д ы .

Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті қайта есепке қою т е г і н жү з е г е а с ы р ы л а д ы .

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

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

д е й і н ;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес ө т і н і ш ;

2) мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою үшін алымының бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті қайта есепке қою үшін (меншік иесінің ауысуына не ұйымдық-құқықтық нысанының, меншік иесінің атауының, мерзімді баспасөз басылымының және ақпараттық агенттік атауының, сондай-ақ шығу жиілігі мен таралу аумағының өзгеруіне байланысты) көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес ө т і н і ш ;

2) мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген төлнұсқасы;

3) мерзімді баспасөз басылымына және ақпараттық агенттікке меншік құқығының басқа тұлғаға берілгенін растайтын шарттан үзінді көшірме.

Порталдағы тиісті ақпараттық жүйелерден куәлік туралы мәліметтерді алу мүмкіндігі болмаған кезде ғана көрсетілетін қызметті алушы куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге мына құжаттарды ұсына отырып ө т і н і ш б е р е д і :

1) жоғалу себебі көрсетілген осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі өтініш;

2) алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде төлнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтермен салыстырып тексереді, одан кейін төлнұсқаларды алушыға қайтарады.

Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою үшін

п о р т а л ғ а :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) алымның бюджетке төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайдан басқа) құжаттың электрондық көшірмесі.

Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті қайта есепке қою үшін :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

2) мерзімді баспасөз басылымына немесе ақпараттық агенттікке меншік құқығының басқа тұлғаға берілгенін растайтын шарттан үзінді көшірмесінің сканерленген нұсқасы.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетіліп, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұраныстың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

1 0 . М ы н а л а р :

1) бұрын дәл сондай және дәл сол аумаққа таралатын не оның аты бұрын құрылған мерзімді баспасөз басылымының немесе ақпараттық агенттіктің атымен айырғысыз дәрежеде ұқсас мерзімді баспасөз басылымының немесе ақпараттық агенттіктің есепке қойылғаны туралы бұрын берілген куәлік;

2) өтініш мазмұнының талаптарға сай келмеуі (өтініште: меншік иесінің атауының және ұйымдық-құқықтық нысанының, сондай-ақ заңды мекенжайының, меншік иесінің бизнес және жеке сәйкестендіру нөмірінің, мерзімді баспасөз басылымы және ақпараттық агенттік атауының, тілінің (тілдерінің), болжамды шығу жиілігінің, негізгі тақырыптық бағытының, таралу аумағының, бас редактордың (редактордың) тегінің, атының, әкесінің атының (бар болса), редакцияның мекенжайының көрсетілмеуі);

3) мерзімді баспасөз басылымын немесе ақпараттық агенттікті есепке қою үшін немесе куәліктің телнұсқасын алу үшін алымның төленуі;

4) меншік иесінің ауысына орай мерзімді баспасөз басылымын немесе ақпараттық агенттікті қайта есепке қою туралы өтініште мерзімді баспасөз басылымына немесе ақпараттық агенттікке меншік құқығының басқа тұлғаға

берілуі туралы шарттың нөмірі мен күнінің көрсетілмеуі;

5) шығарылуын бұрын сот тоқтатқан, аты (атының бір бөлігі) бірдей және тақырыптық бағыты дәл сондай мерзімді баспасөз басылымын немесе ақпараттық агенттікті есепке қоюға өтініш берілуі немесе аты мен тақырыптық бағытын қайталайтын мерзімді баспасөз басылымының немесе ақпараттық агенттіктің мәлімделуі, сондай-ақ шығарылуы сот шешімімен тоқтатылған мерзімді баспасөз басылымының немесе ақпараттық агенттіктің меншік иесінің немесе бас редакторының (редакторының) сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап үш жыл ішінде өтініш беруі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметі берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі, 15-кіреберіс, 224-кабинет мекенжайы бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жіберіледі.

көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы «жеке кабинетінен» көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда,



көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының: 1414 телефоны арқылы алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

#### **4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайы Министрліктің [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттарды сенімхат (нотариалды куәландырылған) бойынша өкіл тапсыра алады.

14. ЭЦҚ болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті» арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары [www.mki.gov.kz](http://www.mki.gov.kz) интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

---

(мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою туралы куәлік беретін органның толық атауы

(мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою туралы куәлік беретін орган басшының Т.А.Ә)

Нысан

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_  
(МББ немесе ақпараттық агенттіктің атауы, түрі)  
мерзімді баспасөз басылымын немесе ақпараттық агенттікті есепке қоюды (қайта есепке қоюды, куәліктің телнұсқасын беруді) сұраймын.  
Меншік иесі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/атауы және ұйымдық-құқықтық нысаны)

БСН/ЖСН \_\_\_\_\_

Меншік иесінің мекенжайы \_\_\_\_\_  
(тұрғылықты жері/орналасқан жері, байланыс деректері)

Мерзімді баспасөз басылымының немесе ақпараттық агенттіктің атауы \_\_\_\_\_

Мерзімді баспасөз басылымының немесе ақпараттық агенттіктің тілі \_\_\_\_\_

Шығу жиілігі \_\_\_\_\_

Тақырыптық бағыты \_\_\_\_\_

Таралу аумағы \_\_\_\_\_

Редакцияның мекенжайы \_\_\_\_\_

Бас редактордың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

М.О. \_\_\_\_\_

(қолы)

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2014

жылғы

5

наурыздағы

№

180

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

# **«Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының ішкі саясат басқармалары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру :

1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;

2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО) арқылы ;

3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, ХҚО-ға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға өтініш берген кезде – 10 (он) жұмыс күні.

ХҚО-ға өтініш берген кезде құжаттардың қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут ;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында таралатын шетелдік мерзімді

баспасөз басылымдарын есепке алу туралы анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Анықтаманы қағаз жеткізгіште алуға өтініш берілген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті адамының қолымен және мөрмен расталады.

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

8. Жұмыс кестесі:

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

2) ХҚО – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбі аралығында, сағат 9.00-дан 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз;

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті «брондауға» портал арқылы болады;

3) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Лицензия алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) ХҚО-ға өтініш берген кезде: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш (мерзімді баспасөз басылымдарының атаулары, таралу аймағы, тілі, негізгі тақырыптық бағыты, шығу жиілігі, таралатын даналардың саны);

жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін талап етіледі).

Құжаттарды қабылдаған кезде ХҚО қызметкері төлнұсқалардың түпнұсқалылығын құжаттардың басып шығарылған көшірмелерімен салыстырып тексереді, одан кейін төлнұсқаларды алушыға қайтарады.

түпнұсқалардың шынайлығын құжаттардың электрондық көшірмелерімен салыстырып тексереді, одан кейін түпнұсқаларды қызмет алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік

ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген болса, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ХҚО қызметкерлері ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады;

2 ) п о р т а л ғ а :

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ХҚО арқылы тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат өтініштің қабылданғанын растау болып табылады, онда мыналар көрсетіледі:

өтініштің қабылданған нөмірі мен күні;  
сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі;  
қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;  
құжаттарды беру күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеу үшін өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;

көрсетілетін қызметті алушының, оның өкілінің толық аты-жөні және олардың байланыс телефондары.

ХҚО-да көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді жеке куәлігін көрсеткеннен кейін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) ХҚО қызметкері қолхат негізінде жүзеге асырады.

Портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының « жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетіліп, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұраныстың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

### **3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, ХҚО-ның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) қатысты шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы басшысының атына беріледі.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесі арқылы беріледі.

ХҚО кеңсесінде қолма-қол, сол сияқты почта арқылы түскен шағымның тіркелуі (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатта мөртабан, кіріс нөмірі және уақыты қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым ХҚО-ның [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысына жіберіледі.

Шағымды қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының басшысына жіберіледі.

ХҚО кеңсесінде қолма-қол, сол сияқты почта арқылы түскен шағымның тіркелуі (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатта мөртабан,

кіріс нөмірі және уақыты қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы «жеке кабинетінен» көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа шағымдануға құқылы.

#### **4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға өзінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды ХҚО қызметкерлері көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне барып (қағаз жеткізгішті толтыра отырып) жүргізеді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттарды сенімхат бойынша өкіл тапсыра алады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары мына интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) көрсетілетін қызметті беруші – www.mki.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;

2) ХҚО – www.con.gov.kz.

15. ЭЦҚ болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдағы «жеке кабинеті» арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының: 1414 телефоны арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының: 1414 телефоны арқылы анықтамалық қызметтен не www.mki.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінен алуға болады.

«Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет

с т а н д а р т ы н а

1-қосымша

---

(анықтаманы берген органның толық атауы)

---

(анықтаманы беретін орган басшысының Т.А.Ә.)

Нысан

## Өтініш

Қазақстан Республикасында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымын есепке алуды сұраймын.

Таратушының деректері: \_\_\_\_\_

-----  
(ұйымдық-құқықтық нысанын көрсете отырып, дара кәсіпкердің/заңды тұлғаның атауы)

---

(ЖСН/БСН, СТН, тіркеу құжатының нөмірі мен берілген күні)

---

(тіркелген жері, нақты мекенжайы, байланыс телефондары, электрондық почтасы)

--	--	--	--	--	--	--	--



Р/с №	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдары атауларының тізбесі	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының таралу аймағы	Таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының тілі (тілдері)	Негізгі тақырыптық бағыты	Шығу жиілігі	Таралатын даналардың болжамды саны
1.						
2.						

Қосымшалар: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

бірінші басшының/дара кәсіпкердің қолы  
Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді  
п а й д а л а н у ғ а к е л і с е м і н .

МО 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_  
«Облыстың, республикалық маңызы  
бар қаланың, астананың аумағында  
таралатын шетелдік мерзімді  
баспасөз басылымдарын есепке алу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
с т а н д а р т ы н а  
2-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты,  
әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.)  
немесе көрсетілетін қызметті алушы  
ұ й ы м ы н ы ң а т а у ы )

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Нысан

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_ бөлімі (мекенжайын көрсету керек) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету керек) құжаттарды

кабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:  
Ж о қ қ ұ ж а т т а р д ы ң а т а у ы :

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3 ) . . . . .

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Телефоны \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

5

н а у р ы з д а ғ ы

№

1 8 0

қ а у л ы с ы н а

қосымша

## **Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі**

1. «Отандық теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» және «Қазақстан Республикасының аумағына таралатын шетелдік теле-, радиоарналарды есепке, қайта есепке қою» мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қыркүйектегі № 1183 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 70, 1019-қ ұ ж а т ) .

2. «Теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 8 қазандағы № 1263 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 72-73, 1056-қ ұ ж а т ) .

3. «Ақпарат және мұрағат ісі саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 5 , 6 1 - қ ұ ж а т ) .

4. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 қазандағы № 1278 қаулысы (Қазақстан

Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 74, 1073-құжат).

5. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 және Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 22 шілдедегі № 842 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 49, 658-құжат).

6. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 23 сәуірдегі № 387 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 4, 8-тармақтары (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 27, 421-құжат).