

"Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 17 наурыздағы N 21-310қ Қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2008 жылғы 31 наурызда нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 510 болып енгізілді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2009 жылғы 26 наурыздағы N 06-285қ қаулысымен

Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2009.03.26 N 06-285қ қаулысымен

Қолданушылардың назарына!!!

Қаулының қолданысқа енгізілу тәртібін 5-тармақтан қараңыз.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы " Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" N 558 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын арттыру мақсатында Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Астана қаласының Ішкі саясат департаменті" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Департамент) көрсететін "Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою" мемлекеттік қызметін көрсетудің (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) стандарты бекітілсін.

2. Департамент мемлекеттік қызметтің бекітілген стандартын, соның ішінде жыл сайын бекітілетін сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерін қалалық маңызы бар бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауды; есептік тоқсаннан кейінгі айдың 10-на дейін және әрбір есептік жылдың 15 желтоқсанына дейін Астана қаласы әкімі аппаратының мемлекеттік қызметтер мониторингі бөліміне сапа мен қолжетімділіктің мақсатты көрсеткіштеріне жету жөніндегі тоқсан сайынғы және жылдық есептерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Департамент осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің бірінші орынбасары Е.Х. Сұлтановқа жүктелсін.

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

Әкім

А. Мамин

Астана қаласы әкімдігінің
2008 жылғы 17 наурыздағы
N 21 - 310 қ қаулысымен
бекітілген

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

"Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою"

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою тәртібін белгілейді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 23 шілдедегі "Бұқаралық ақпарат құралдары туралы" Заңының 4-4-бабының 2) тармақшасы негізінде көрсетіледі;

4. Мемлекеттік қызметті Департаменттің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдарының мониторингі бөлімі көрсетеді.

Қызмет көрсету орны: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 527 бөлме.

Сайт: www.astana.kz

5. Арызды қараудың қорытындылары бойынша уәкілетті орган бұқаралық ақпарат құралының меншік иесіне есепке қою туралы куәлік береді не одан бас тартылғаны туралы хат беріледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) бұқаралық ақпарат құралын есепке қою жөніндегі арыз ол түскен күннен бастап он бес күн ішінде қаралуға тиіс;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу кезінде) кезек күтуге берілген ең ұзақ уақыт 10 минут;

3) құжаттарды алған кезде кезек күтуге берілген ең ұзақ уақыт 15 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ресми ақпарат www.astana.kz веб-сайтында орналасқан.

10. Мемлекеттік қызмет сенбі, жексенбі және мерекелік күндерден басқа күнделікті сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін көрсетіледі.

Үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін.

Алдын-ала жазылу және жедел қызмет көрсету жүзеге асырылмайды.

11. Департамент ғимаратына кіре берісте өткізу пункті орналасқан, сондықтан өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаты болуы қажет.

Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне, I, II топ мүгедектеріне кезектен тыс қызмет көрсетіледі.

Күту үшін орын әзірленген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін, оның ішінде жеңілдіктері бар адамдар үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі:

1) осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес берілген шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою туралы өтініште келесі мағлұматтардың болуы қажет:

өтініш жазылған мемлекеттік органның атауы;
таратушының мәртебесі (жеке кәсіпкер немесе заңды тұлға), оның ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны, аты-жөні (тегі, есімі, әкесінің есімі);

Астана қаласының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының толық тізбесі;

шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының таратылу аумағы;
шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының таратылу тілі (тілдері);
таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының негізгі бағыты;
таратылатын мерзімдік басылымның саны, шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының бағдарламаларын ретрансляциялау көлемі;

2) жеке тұлға үшін - кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжат;

3) заңды тұлға үшін - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі қоса тіркеледі.

Құжаттарды рәсімдеуде қателіктер байқалса, өтініш берушіге сол сәтте хабарланады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініштер бланкісін Департаменттің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдарының мониторингі бөлімінің қызметкерлері береді, Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 5 қабат, 527 бөлме.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған бланк Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 5 қабат, 527 бөлме мекен-жайы бойынша Департаменттің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдарының мониторингі бөлімінің қызметкеріне табыс етіледі.

15. Тұтынушыға қабылданған құжаттардың саны мен атаулары, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты-жөні, құжаттарды қабылдау және беру мерзімі көрсетілген өтініштің көшірмесі беріледі.

16. Қорытынды беруді Департаменттің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдарының мониторингі бөлімінің қызметкері хабарламада көрсетілген мерзім негізінде күнделікті жүргізеді.

Қорытынды беру электрондық пошта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.

Қорытынды жеке барғанда беріледі.

Егер тұтынушы құжаттарды алуға мерзімінде хабарласпаған жағдайда, Департамент берілетін қорытындылар мен қаралған құжаттардың мерзімсіз сақталуын жүзеге асырады.

17. Осы стандарттың 12-тармағында көрсетілген құжаттардың біреуі тұтынушымен ұсынылмаған, сондай-ақ келесі жағдайларда Департамент мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуы мүмкін:

1) егер уәкілетті орган бұқаралық ақпарат құралын бұрын сол атымен және сол аумаққа таралуымен есепке қойғаны туралы куәлік берген болса;

2) егер арыз бұқаралық ақпарат құралын шығаруды (эфирге шығаруды) тоқтату туралы сот шешімінің заңды күшіне енгеніне бір жыл толмай тұрып берілсе ;

3) егер бұқаралық ақпарат құралын есепке қою төлемі жүргізілмесе;

4) егер меншік иесінің ауысуына байланысты шетелдік бұқаралық ақпарат құралын қайта есепке қою өтінішіне бұқаралық ақпарат құралына меншік құқығын басқа тұлғаға беруді растайтын келісім-шарттың нотариалды куәландырылған үзіндісі қоса берілмесе;

5) егер есепке қоюға өтініш берілген бұқаралық ақпарат құралының атауы (атауының бөлігі) және тақырыптық бағыты бұрын сот шешімімен басып шығаруға (эфирге шығаруға) тыйым салынған бұқаралық ақпарат құралының атауымен немесе тақырыптық бағытымен қайталанса, сонымен қатар, басып шығарылуы (эфирге шығару) сот шешімімен тоқтатылған бұқаралық ақпарат құралының меншік иесі немесе бас редакторы (редакторы) сот шешімі күшіне енген күннен бастап 3 жыл ішінде есепке қою туралы өтініш берсе.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Департамент қызметі:

1) көрсетілетін қызмет туралы толық ақпарат беру;

2) с ы п а й ы л ы қ ;

3) қажетті құжаттарды рәсімдеу талаптарын толық түсіндіру;

4) ақпаратты қорғау және құпиялылық қағидаттарына негізделеді.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 2-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Департаменттің ақпараттық саясат және бұқаралық ақпарат құралдарының мониторингі бөлімінің маманы түсіндіреді, 527 бөлме, телефоны 8 (7172) 75-26-86, электрондық пошта: dvp_astana@mail.ru.

22. Шағым Департамент директорының атына жазбаша түрде поштамен немесе Департаменттің кеңсесі арқылы қолма-қол мына мекен-жай бойынша қабылданады: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 539 бөлме.

23. Департаментке келіп түскен шағымды қарау Қазақстан Республикасының заңнамаларымен белгіленген тәртіп және мерзімде жүзеге асырылады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен ұсынылған шағым міндетті түрде қабылдауға, тіркелуге, есепке алынуға және қарауға жатады.

Тұтынушыға шағымның қабылдаған қызметкердің тегі, аты-жөні, күні көрсетілген көшірмесі беріледі.

Талап етуші қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары тұрған органның қарауын қажет етсе, Астана қаласы әкімінің орынбасарына жазбаша шағым хат жолдауына болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Тұтынушыларды қабылдау Департамент жұмысының белгіленген тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

1) Департаменттің директоры:

Мекен-жай: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 5-қабат, 539 бөлме, тел.: 7 5 - 2 6 - 2 3 .

Электрондық поштасының мекен-жайы: dvp_astana@mail.ru.

Жұмыс кестесі: Күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі ас мерзімі 13.00-ден 15.00-ге дейін. Сенбі күні жұмыс сағат 10.00-ден 13.00-ге дейінгі аралықта .

Қабылдау мерзімі: бейсенбі сайын сағат 16.00 және 18.00 аралығы.

2) Департамент директорының орынбасары:

Мекен-жай: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 5-қабат, 538 бөлме, тел.: 7 5 - 2 5 - 5 0 .

Электрондық поштасының мекен-жайы: dvp_astana@mail.ru.

Жұмыс кестесі: Күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі ас мерзімі 13.00-ден 15.00-ге дейін. Сенбі күні жұмыс сағат 10.00-ден 13.00-ге дейін.

Қабылдау мерзімі: сенбі сайын сағат 11.00-ден 13.00-ге дейін.

3) Астана қаласы әкімінің орынбасары:

Мекен-жай: Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11, 2-қабат, 225 бөлме, тел.: 7 5 - 2 1 - 4 7 .

Жұмыс кестесі: Күн сайын сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі ас мерзімі 13.00-ден 15.00-ге дейін. Сенбі күні жұмыс сағат 10.00-ден 13.00-ге дейін. Қабылдау мерзімі: дүйсенбі сайын сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін.
25. Қосымша қызметтер көрсетілмейді.

Мемлекеттік қызмет
көрсетудің стандартына

1-қосымша

К і м г е
Астана қаласы Ішкі
саясат департаментінің

директорына

Ө т і н і ш

(үлгі)

Таратушы _____
(жеке (жеке кәсіпкер) немесе заңды тұлға)

_____ ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны, атауы (тегі, аты, әкесінің аты)

N	Хабар шығарылатын елі көрсетілген Астана қаласында таралатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдары атауларының тізімі	Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының таралу аймағы	Таратылатын бұқаралық ақпарат құралдарының тілі, тілдері	Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының негізгі тақырыптық бағыты	Мерзімді баспасөз құралдарының ықтимал таралымы (тиражы)
1					
2					
3					
4					

Бас редактордың тегі, аты-жөні

м.о.

Күні

ҚОЛЫ

Мемлекеттік қызмет
көрсетудің стандартына

2-қосымша

Сапа және жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті

			Жылдағы ағымдағы мәні
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
1.2. қызмет алуды 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	80 %	75 %
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
3.2. тұтынушылардың дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	90 %	80 %	75 %
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0 %	0 %	0 %

4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100 %	100 %

Ескерту: Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі Төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі.