

"Астана қаласының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 31 қазандағы № 104-1613 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2012 жылғы 7 желтоқсанда нормативтік құқықтық кесімдерді Мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 752 болып енгізілді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 29 тамыздағы № 06-1451 қаулысымен

Ескерту. Қаулының Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 29.08.2014 № 06-1451 қаулысымен.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабы 2-тармағына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген «Астана қаласының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электронды мемлекеттік қызметтің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің орынбасары А.Ғ. Балаеваға жүктелсін.

3. Осы қаулы оны алғаш ресми жариялаған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Әкім

И. Тасмағамбетов

« К Е Л І С І Л Д І »

Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация

министрі

А. Жұмағалиев

2012 жылғы 31 қазан

Астана қаласы әкімдігінің

2012 жылғы 31 қазандағы

№ 104-1613 қаулысымен

бекітілген

«Астана қаласының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Астана қаласының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - электрондық мемлекеттік қызмет) мекенжайы осы Регламентке 8-қосымшада көрсетілген «Астана қаласының Ішкі саясат басқармасы» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - қызмет көрсетуші), Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы баламалы негізде, сонымен қатар «электрондық үкімет» веб-порталында www.egov.kz (бұдан әрі - портал) көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі - Стандарт) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 қаулысымен бекітілген «Облыстардың (республикалық маңызы бар қаланың, Астананың) аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (құрамында медиа - алшақтық бар).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) бизнес-сәйкестендіру нөмірі - бірлескен кәсіпкерлік түріндегі қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

3) ЖАО АЖ - жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесі/Қазақстан Республикасының «электрондық үкімет» шлюзы жүйесіндегі өңірлік шлюз» ақпараттық жүйесі, жергілікті атқарушы орган қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орны бөлігінде;

4) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түріндегі қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

5) ЖАО - жергілікті атқарушы органдар;

- 6) ҚР ҰҚО АЖ - Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының ақпараттық жүйесі;
- 7) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды қолдану мен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;
- 8) пайдаланушы (тұтынушы) - ақпараттық жүйеге оған қажет электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;
- 9) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;
- 10) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - мемлекеттік қызмет көрсету үдерістеріне ықпал ететін мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметтері және электрондық ақпараттық ресурстарына қол жетімділіктің біртұтас нүктесін беретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ХҚО АЖ);
- 11) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);
- 12) «электрондық үкімет» өңірлік шлюзы - қызмет көрсетушінің ішкі жүйелері қосалқы жүйелері және қызмет көрсетушінің электрондық қызмет көрсету үдерісіне қатысушы сыртқы ақпараттық жүйелер арасындағы ақпараттық өзара әрекетті қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮӨШ);
- 13) «электрондық үкімет» шлюзы - электрондық қызметті іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ);
- 14) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 15) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет көрсетушінің қызмет көрсету тәртібі

6. ЭҮП арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері (өзара функционалдық іс-әрекеттің диаграммасы) осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы ЖИН/БИН және парольдің көмегімен ЭҮП-қа тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс - электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін тұтынушының ЭҮП-қа ЖСН/БСН және парольді енгізу үдерісі;

3) 1-шарт - ЭҮП-да ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің нақтылығын тексеру;

4) 2-үдеріс - тұтынушының деректерінде жөнсіздіктер бар болуына байланысты ЭҮП-дың авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - осы Регламентте көрсетілген қызметті тұтынушының таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға сұрату түрін шығаруы және тұтынушының оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, нысанды толтыруы (жеке тұлғалар үшін де мәліметтерді енгізу, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқығы барын растайтын сканерден өткен құжаттарды бекіту);

6) 4-үдеріс - тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұратудың толтырылған (сканерден өткен құжаттар бекітілген жеке тұлғалар үшін де мәліметтер енгізілген) нысанына ЭСҚ арқылы қол қоюы;

7) 2-шарт - идентификациялық деректердің (сұратуда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестігін, ЭСҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) ЭҮП тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын тексеру;

8) 5-үдеріс - тұтынушының ЭСҚ нақтылығының расталмауына байланысты сұрау жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс - электронды құжатты тұтынушының қолы қойылған ЭСҚ-ны ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерлерімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді өңдеу;

10) 7-үдеріс - ЖАО қызметкерлерімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін қалыптастыру (облыс, қала, аудан) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ-ты есепке қою туралы анықтама) немесе шетелдік БАҚ-ты есепке қою туралы анықтамадан дәлелді бас тарту. Электронды құжатты ЖАО қызметкері ЭСҚ қолдана отырып қалыптастырады және ЭҮП-қа жеке кабинетке табыс етіледі;

7. ХҚО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы Қызмет көрсетушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері (функционалдық өзара әрекеттің диаграммасы) осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс - электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚО операторын ХҚО АЖ-де авторизациялау үдерісі;

2) 1-шарт - ХҚО АЖ-де ЖСН және пароль немесе ЭСҚ арқылы тіркелген оператор туралы деректердің нақтылығын тексеру;

3) 2-үдеріс - ХҚО операторының деректерінде жөнсіздіктер бар болуына

байланысты ХҚО АЖ-де авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - ХҚО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға сұрату түрін шығаруы және құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, нысанды (жеке тұлғалар үшін де мәліметтерді енгізу, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқығы барын растайтын сканерден өткен құжаттарды бекіту) толтыруы;

5) 4-үдеріс - ХҚО операторының ЭСҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге берілген сұратудың толтырылған (жеке тұлғалар үшін де мәліметтер енгізілген, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқығы барын растайтын сканерден өткен құжаттар бекітілген) нысанына қол қою;

6) 2-шарт - идентификациялық деректердің сәйкестігін (ЖСН, сұратуда көрсетілген ЖСН, тіркеу куәлігінде көрсетілген ЭСҚ арасындағы), ЭСҚ тіркелген куәлігінің әрекет мерзімін, ХҚО АЖ-де тіркелген шақыртылып алынған (жойылған) куәліктердің тізімінде болмауын тексеру;

7) 5-үдеріс - оператордың ЭСҚ-ның нақтылығы расталмауына байланысты сұрату жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс - ХҚО операторының ЭСҚ қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрауын) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЖАО АЖ-ге жіберу және ЖАО қызметкерлерімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді өңдеу;

9) 7-үдеріс - ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін (облыс, қала, аудан) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ есепке алынуы туралы анықтама немесе шетелдік БАҚ есепке қою туралы дәйекті бас тарту) қалыптастыру. Электрондық құжатты ЖАО қызметкері ЭСҚ пайдалану арқылы қалыптастырады және ХҚО АЖ-ге тапсырылады;

10) 8-үдеріс - ХҚО қызметкерлерінің шығатын құжатты қызметті тұтынушының қолына немесе электронды поштасына жіберу арқылы беру.

8. Қызмет көрсетушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері (ЖАО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттің диаграммасы) осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы өтініштер мен қажетті құжаттардың түпнұсқасын өзінде ұстай отырып, қызмет алу үшін ЖАО-ға жүгінуі керек. ЖАО қызметкері тұтынушының өтініші мен құжаттарының дұрыстығын тексеру.

2) 1-үдеріс - ЖАО қызметкері электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖАО АЖ-ге ЖСН мен пароль енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт - ЖАО АЖ-де ЖСН және пароль арқылы тіркелген ЖАО қызметкері туралы деректердің нақтылығын тексеру;

4) 2-үдеріс - ЖАО қызметкері деректерінде жөнсіздіктер бар болуына

байланысты, ЖАО АЖ-де авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға сұрату түрін шығаруы және құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, нысанды (жеке тұлғалар үшін де мәліметтерді енгізу, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқығы барын растайтын сканерден өткен құжаттарды бекіту) толтыруы;

6) 4-үдеріс - электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге берілген сұратуды толтырылған (жеке тұлғалар үшін де мәліметтер енгізілген, кәсіпкерлік қызметпен айналысуға құқығы барын растайтын сканерден өткен құжаттар бекітілген) нысанына ЖАО қызметкерінің ЭСҚ арқылы қол қоюы;

7) 2-шарт - идентификациялық деректердің сәйкестігін (сұратуда көрсетілген ЖСН мен ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы), ЭСҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және ЖАО АЖ-де тіркелген куәліктерден шақыртылып алынғандар (жойылғандар) тізімінде болмауын тексеру;

8) 5-үдеріс - ЖАО қызметкері ЭСҚ-ның нақтылығы расталмауына байланысты өтінім жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін (облыс, қала, аудан) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ есепке алынуы туралы анықтама, немесе шетелдік БАҚ есепке қою туралы дәйекті бас тарту) қалыптастыру. Электрондық құжатты ЖАО қызметкері ЭСҚ пайдалану арқылы қалыптастырады;

11) 8-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін тұтынушының қолына немесе электронды поштасына жіберу арқылы беруі.

9. Тұтынушыға көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке өтінімнің экрандық нұсқасы осы Регламенттің 5-қосымшасында көрсетілген.

10. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұратудың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталының «Қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет көрсетушіге немесе ХҚО-ға жүгіну кезінде.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қажет ақпаратты және консультацияны ЭҮП call-орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ):

- 1) Ж А О қызметкері;
- 2) Х Қ О қызметкері.

13. Іс-әрекеттер (тәртіптемелер, функциялар, операциялар) жүйелігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы әр іс-әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламенттің 1-қосымшасында берілген.

14. Іс-әрекеттердің (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) логикалық жүйелілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграмма олардың сипаттамаларына сәйкес, осы Регламентке 2, 3, 4-қосымшаларда берілген.

15. Регламентке 6-қосымшада бланктердің соларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі берілуі тиіс формалары, шаблондары келтірілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 7-қосымшасына сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) әдептілік;
- 4) егжей-тегжейлі және толық ақпарат беру;
- 5) жеке және заңды тұлғалардың құжаттарын қорғау және құпиялығы.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарты: қол жетімділіктің қолдағы құрылғысы және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету (компьютер, Интернет, қоғамдық қол жеткізу бекеті, ХҚО, ЖСН/БСН болуы, ЭҮП авторизациялауды, пайдаланушыда ЭЦҚ болуы).

«Астана қаласының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

Әрбір іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-әрекеттердің (тәртіптемелер, функциялар, операциялар) жалғаспалығын мәтіндік кестелік сипаттау

1-кесте. ЖАО арқылы іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті					
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	(Тұтынушының өтініштері мен құжаттарының дұрыстығын тексеру, ЖАО АЖ-ге мәліметтерді енгізу	ЖТ ММБ/ЭТ ММБ/ЖСН АЖ мәліметтерін тексеру	ЖАО АЖ-ден ХҚО АЖ-ге сұрату мәртебесінің ауысқаны туралы хабарламаны бағыттау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдағы мәртебені көрсете отырып, хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	(Қызмет көрсетуді алу үшін өтініштер мен құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір беріп, сұратуды тіркеу	Сұратудың бағыты	Келіп түскендердің мәртебесін көрсету
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5
2) Негізгі үдерістің іс-әрекетті (жұмыс барысының, ағынының)					
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	(Сұратуды орындау. Шетелдік БАҚ есепке алу туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатты қалыптастыру	ХҚО АЖ-ге сұрату мәртебесінің ауысқаны туралы хабарламаны бағыттау	Жұмыстағы мәртебені көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	(Анықтаманы, немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжаттарды қалыптастыру	Сұратуды бағыттау	Жұмыстағы мәртебені көрсету
5	Орындалу мерзімі	15 күнтізбелік күн	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7	8	9
3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті					
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ
	Іс-әрекеттің үдерістің,	(ЖАО қызметкерінің ЭСҚ арқылы шығыс құжатқа кол қоюы.		

3	тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатты құру	ХҚО АЖ-ге қызмет көрсету мәртебесінің ауысқаны туралы хабарлама қалыптастыру	ХҚО АЖ-ге сұрату мәртебесінің ауысқаны туралы хабарлама бағыттау	Қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушының қолына немесе электронды поштасына жіберу арқылы беру	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ қойылған шығыс құжаты. ХҚО АЖ-ге мәртебесінің ауысқаны туралы хабарлама жіберу	Сұратуды бағыттау	Орындалудың аяқталу мәртебесін бейнелеу және шығыс құжатын беру
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	10	11	12	-

2-кесте. ХҚО арқылы іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚО	ХҚО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЖАО АЖ	ЖАО
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініштері мен құжаттарының дұрыстығын тексеру, ХҚО АЖ - ге мәліметтерді енгізу	Х Қ О қызметкерінің ж ү й е д е авторлануы және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрату нысанын толтыру. ЖТ ММБ/ЭТ ММБ/ ЖСН АЖ мәліметтерін тексеру	ХҚО АЖ–ден ЖАО АЖ -ге сұратуды бағыттау	Өтінішке нөмір беру. Орындауға жөнелту	Құжаттарды тексеру, өтінішті жұмыс жасауға қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қызмет көрсету үшін өтініштер мен құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір беру арқылы жүйеде сұратуды тіркеу	Сұратуды бағыттау	ХҚО-дан ЖАО АЖ-ге келіп түскендер мәртебесінде өтінішті бейнелеу	Сұратуды жұмыс жасауға қабылдау
5	Орындалу мерзімі	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	5 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						

1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ	ХҚО
3	Іс-әрекеттің үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұратуды орындау. Шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы шешім қабылдау. Шетелдің бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу, не болмаса қызмет көрсетуден бас тарту туралы себепті есеп туралы анықтама берумен жауап дайындау.	Шығыс құжатын жүйеге қалыптастыру	ХҚО АЖ-ге сұрату мәртебесінің ауысқаны туралы хабарламаны бағыттау	Сұратуды жұмыс жасауға қабылдау	-
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Анықтаманы немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	Сұранысты бағыттау	Сұратуды жұмыс жасауға қабылдау	-
5	Орындалу мерзімі	15 күнгізбелік күн	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	7	8	9	10	11
3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ	ХҚО
3	Іс-әрекеттің үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжаттарды құру.	Ж А О қызметкерінің ЭСҚ арқылы шығыс құжатқа қол қоюы. ХҚО АЖ-ге қызмет көрсету мәртебесінің ауысқаны туралы хабарлама қалыптастыру	ХҚО АЖ-ге сұрату мәртебесінің ауысқаны туралы хабарлама бағыттау	Қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны бейнелеу	Ж А О қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушының қолына немесе электронды поштасына жіберу арқылы беру
	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,	Қол қойылған шығыс құжатты	ХҚО АЖ-ге орындаудың		Орындалудың аяқталу	

4	ұйымдық-өкімдік шешім)	ХҚО-на тапсыру	аяқталуы туралы хабарламаны жөнелту	Сұратуды бағыттау	мәртебесін бейнелеу	Қызмет көрсету нәтижесін беру
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	-

3-кесте. ЭҮП арқылы іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЖАО АЖ	ХҚО АЖ	ЖАО
3	Іс-әрекеттің үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушыны ЭҮП-ға авторизациялау, сұраныс нысанын толтыру, электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін енгізілген деректердің дұрыстығын тексеру	ЖАО АЖ-ге сұратуды бағыттау және ХҚО АЖ-ге хабарлама жіберу (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішке нөмір беру және келіп түскендер мәртебесінде көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	ХҚО АЖ-ге ЭҮП келіп түскендер мәртебесін бейнелеу	Өтінішті орындау үшін қабылдау енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Сұратуды ойдағыдай қалыптастарғандығы туралы хабарламаны бейнелеу немесе сұратылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарлама	Сұратуды бағыттау енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	ЭҮП-ге хабарлама жөнелту (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Мәртебені бейнелеу (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Жұмысқа қабылдау енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	5 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮП	ХҚО АЖ

3

Іс-әрекеттің
үдерістің,
тәртіптеменің,
операцияның)
атауы және
олардың
сипаттамасы

Сұратуды орындау.
Шетелдік БАҚ
есепке алу туралы
шешім қабылдау

Шығыс
құжатты
қалыптастыру

«Жұмыста»
мәртебесінің
ауысканы
туралы ЭҮП
және ХҚО
А Ж - ге
хабарлама
бағыттау

«Жұмыста»
мәртебесін
бейнелеу

						және мәртебені бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Анықтаманы, немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	Сұратуды бағыттау	Мәртебені бейнелеу	Мәртебені бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	15 күнтізбелік күн	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	7	8	9	10	11
3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті						
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰП	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, тәртіптеменің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатты қалыптастыру	Ж А О қызметкерінің ЭСҚ арқылы шығыс құжатқа қол қоюы. ЭҰП-ге және ХҚО АЖ-ге қызмет көрсету мәртебесінің ауысқаны туралы хабарлама қалыптастыру	Шығыс құжатты ЭҰП-ға шығарумен бірге мәртебенің ауысқаны туралы хабарламаны және ХҚО АЖ-ге мәртебенің ауысқаны туралы хабарламаны бағыттау	Шығыс құжатты қарап шығу мүмкіндігімен қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны бейнелеу	Қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҰП-ға және ХҚО АЖ-ге мәртебенің ауысқаны туралы шығыс құжатымен бірге хабарламаны жөнелту	Сұратуды бағыттау	Шығыс құжатты бейнелеу	Орындалу мәртебесін бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	-

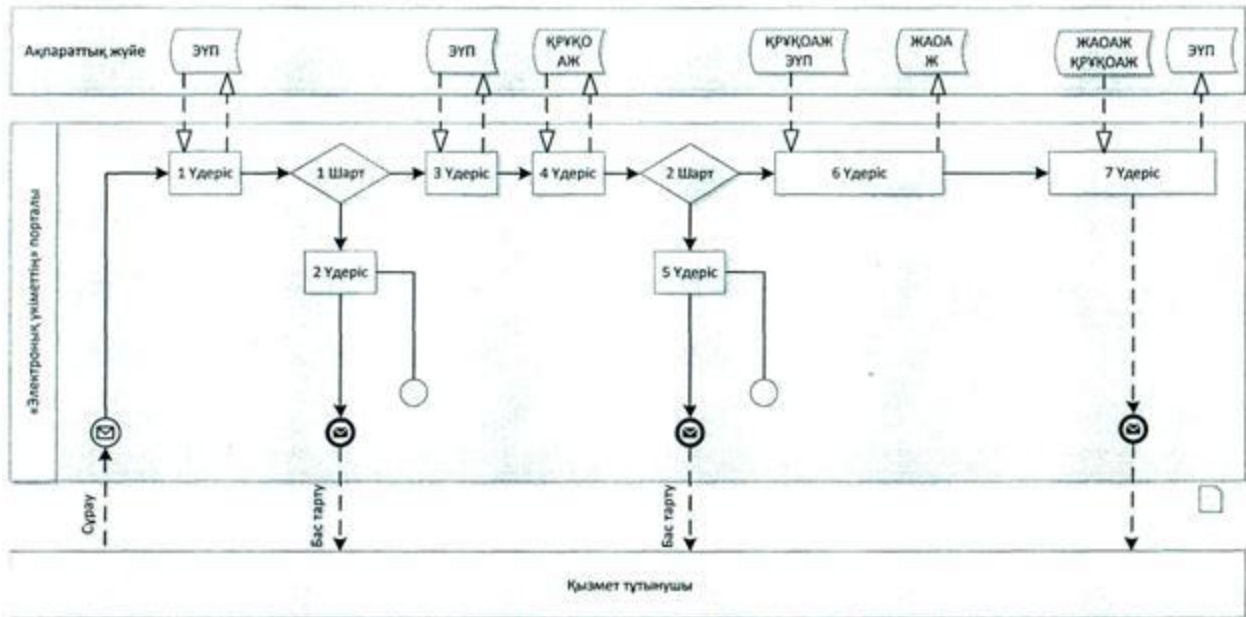
Е с к е р т п е :

Осы кестеде аяқталу нысаны, орындалу мерзімі және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбектегі бұдан кейінгі әрекеттерінің нөмірлері көрсетіле отырып, ЭҰП, АЖ және барлық ҚФБ

әрекеттері (функциялар, тәртіптемелер, операциялар) атап көрсетіледі.

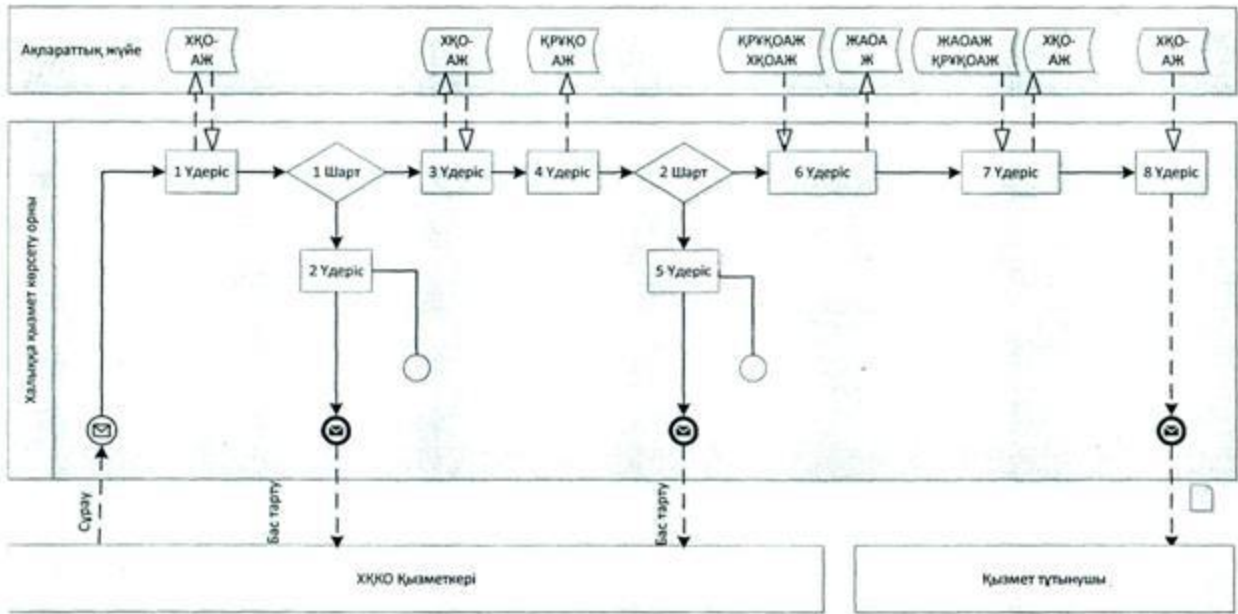
Осы Регламентке 1-қосымша кестенің негізінде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекет диаграммасы құрылады

«Астана қаласы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

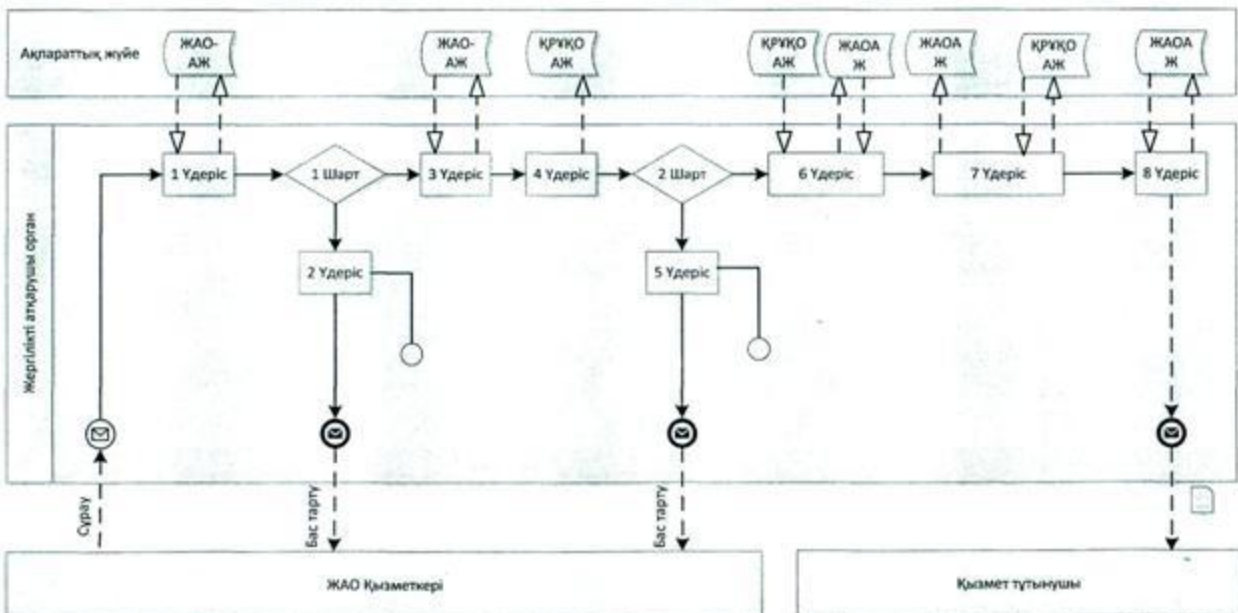


ЭҮП арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара функционалдық іс-әрекеттің диаграммасы

«Астана қаласы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
3-қосымша













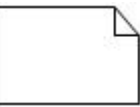
ХҚО АЖ арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық өзара іс-әрекеттің диаграммасы
 «Астана қаласы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
 4-қосымша



ЖАО АЖ арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара функционалдық іс-әрекеттің диаграммасы

Шартты белгілер:

--	--

	Бастапқы ақпарат
	Соңғы ақпарат
	Аралық хабар
	Аяқталудың қарапайым жағдайы
	Қателіктер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Ақпарат ағымы
	Басқару ағымы
	Соңғы тұтынуға ұсынылған электронды құжат

«Астана қаласы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 5-қосымша

Тұтынушыға ұсынылатын Электрондық мемлекеттік қызметтің экрандық нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

«Астана қаласының Ішкі саясат басқармасы» мемлекеттік

(ТАӘ)

ӨТІНІШ

Сізден шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою туралы анықтама беруді сұраймын.

Таратушының атауы: _____

Меншік иесі: _____

(атауы, БАҚ меншік иесінің ұйымдық-құқықтық нысаны, мекен-жайы)

Таратушының мекен-жайы: _____

Таратушының телефоны: _____

Бас редактордың (басшының, өкілдің) аты-жөні: _____

Р/с №	Облыс, қала, аудан аумағында таратылатын шетелдік БАҚ атауларының толық тізімі	Шетелдік БАҚ таратылатын аумақ	Таратылатын шетелдік БАҚ тілі (тілдері)	Шығу жиілігі	Таратылатын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыты	Мерзімді баспасөздің таратылатын даналарының саны	Телевизиялық телерадиохабар тарату көлемі	
							Шетелдік БАҚ бағдарламаларының ретрансляцияларының көлемі сағат және минутпен	Бағдарлам сағат және минутпен
1								
2								

Таратушының аты-жөні _____

См. пункт «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қажет тасымалданатын құжатқа тек; Динамалық документ сәйкесіне пункт 1 статья 7 39К от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписке» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық қолжазба» ақпараттық жүйесі арқылы және электрондық-цифрлық қолжазбаның қол қойылатын деректері қамтылған Отдел зажитости и социальных программ(АКСУ Қ.) Штрих-код содержит динамич, предоставляемые информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел зажитости и социальных программ(Г.АКСУ)

«Астана қаласы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне б-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке шығыс құжаттың (анықтаманың) нысаны

**«Астана қаласының Ішкі саясат басқармасы»
мемлекеттік мекемесі**

Шетелдік БАҚ есепке қоюдан

БАС ТАРТУ

(таратушыға анықтама берген жергілікті атқарушы органның атауы)

1) «Қазақстан Республикасында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 29 шілдедегі № 843 қаулысының 6-тармағында қарастырылған барлық қажетті құжаттардың ұсынылмауына;

2) құжаттарда толық емес немесе сенімді емес ақпарат көрсетілгеніне;

3) шетелдік БАҚ-тың материалдарында Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге, оның тұтастығын бұзуға, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруге, соғысқа, әлеуметтік, тектік-топтық, діни, нәсілдік, ұлттық және рулық басымдыққа, қатыгездікке, зорлық-зомбылыққа және порнографияға табынушылыққа үгіттеу немесе
на с и х а т т а у д ы ң б о л у ы н а ;

4) тұтынушыға қатысты қызметтің осы түрімен айналысуға тыйым салатын
с о т ш е ш і м і н і ң б о л у ы н а ;

5) шетелдік БАҚ өніміне қатысты оның Қазақстан Республикасының аумағында таралуына тыйым салу туралы сот шешімінің болуына орай есепке қою мүмкін емес.

№	Облыс қала, аудан аумағында таратылатын шетелдік БАҚ атауларының толық тізімі	Шетелдік БАҚ таратылатын аумағы	Таратылатын шетелдік БАҚ тілі (тілдері)	Шығу жиілігі	Таратылатын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыты	Мерзімді баспасөздің таратылатын даналарының саны	Телевизиялық телерадиохабар тақ көлемі	
							Шетелдік БАҚ бағдарламаларының ретрансляцияларының көлемі сағат және минутпен	Бағдарлам сағат және минутпен

« А с т а н а қ а л а с ы н ы ң
І ш к і с а я с а т б а с қ а р м а с ы »
м е м л е к е т т і к м е к е м е с і н і ң

б а с т ы ғ ы

(аты-жөні, қолы)

№	шетелдік БАҚ атауларының толық тізімі	таратылатын аумағы	БАҚ тілі (тілдері)	Шығу жиілігі	негізгі тақырыптық бағыты	таратылатын даналарының саны	Шетелдік БАҚ бағдарламаларының ретрансляцияларының көлемі сағат және минутпен	Бағдарлам сағат және минутпен
1								
2								

1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 29 шілдедегі № 843 қаулысының 6-тармағында қарастырылған барлық қажетті құжаттардың ұ с ы н ы л м а у ы н а ;

2) қарастырылған құжаттарда толық емес немесе сенімді емес ақпарат к ө р с е т у г е ;

3) шетел БАҚ-ының материалдарында Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге, оның тұтастығын бұзуға, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруге, соғысқа, әлеуметтік, тектік-топтық, діни, нәсілдік, ұлттық және рулық басымдыққа, қатыгездікке, зорлық-зомбылыққа және порнографияға табынушылыққа үгіттеу немесе н а с и х а т т а у д ы ң б о л у ы н а ;

4) тұтынушыға қатысты қызметтің осы түрімен айналысуға тыйым салатын с о т ш е ш і м і н і ң б о л у ы н а ;

5) шетелдік БАҚ өніміне қатысты оның Қазақстан Республикасының аумағында таралуына тыйым салу туралы сот шешімінің болуына байланысты есепке қою мүмкін емес.

Анықтаманың жарамдылық мерзімі - 201__ жылғы «31» желтоқсанға дейін.

« А с т а н а қ а л а с ы н ы ң
І ш к і с а я с а т б а с қ а р м а с ы »
м е м л е к е т т і к м е к е м е с і н і ң

б а с т ы ғ ы

(а т ы - ж ө н і , қ о л ы)

Сөм құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 330-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес және тағайындалған құжатқа тиіс.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



Шетелдік БАҚ-ының материалдарында Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күштеп өзгертуге, оның тұтастығын бұзуға, мемлекет қауіпсіздігіне нұқсан келтіруге, соғысқа, әлеуметтік, тектік-топтық, діни, нәсілдік, ұлттық және рулық басымдыққа, қатыгездікке, зорлық-зомбылыққа және порнографияға табынушылыққа үгіттеу немесе насихаттаудың болуына;
Шетелдік БАҚ өніміне қатысты оның Қазақстан Республикасының аумағында таралуына тыйым салу туралы сот шешімінің болуына байланысты есепке қою мүмкін емес.

« А с т а н а қ а л а с ы а у м а ғ ы н д а
таратылатын шетелдік бұқаралық
ақпарат құралдарын есепке алу »

электрондық мемлекеттік
қызмет регламентіне
7-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметтерінің «сапа» және
«қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың нысаны**

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Астана қаласы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу»
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

8-қосымша

**«Астана қаласының Ішкі саясат басқармасы»
мемлекеттік мекемесінің мекенжайы және жұмыс кестесі**

Р/с №	Атауы	Мекенжайы	Байланыс телефондары	Электронды поштасы	Жұмыс кестесі
1	2	3	4	5	6
1.	«Астана қаласының Ішкі саясат басқармасы» мемлекеттік мекемесі	Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11-үй	8-7172-556692	uvp_astana@mail.ru	Жұмыс күндері: дүйсенбі - жұма Жұмыс уақыты: 09.00 - 18.00-ге дейін, үзіліс 13.00 - 14.00 дейін Демалыс күндер: сенбі-жексенбі

