

**"Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 5 наурыздағы № А-3/98 қаулысы. Ақмола облысының Әділет басқармасында 2012 жылғы 6 сәуірде № 3426 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 28 қарашадағы № А-12/564 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2012.11.28 № А-12/564 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і :**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес, Ақмола облысының әкімдігі **Қ А У Л Ы** **Е Т Е Д І :**

1. «Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызметінің қоса берілген регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. «Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» мемлекеттік қызметтің регламентін бекіту туралы» Ақмола облыс әкімдігінің 2011 жылғы 4 тамыздағы № А-7/292 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде № 3402 болып тіркелген, 2011 жылғы 6 қазандағы «Ақмолинская правда» газетінде № 142 және «Арқа ажары» газетінде № 120 жарияланған) күші жойылған деп танылсын.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімі*

*Қ.Қожамжаров*

**«КЕЛІСІЛДІ»**

*Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң*

*Көлік және коммуникация министрі А.Жұмағалиев*

А қ м о л а о б л ы с ы ә к і м д і г і н і ң  
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 5 н а у р ы з д а ғ ы  
№ А-3/98 қаулысымен бекітілген

# **«Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет), «Ақмола облысының ішкі саясат басқармасы» (бұдан әрі – қызмет көрсетуші) мемлекеттік мекемесімен, баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) және «электронды үкімет»: [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

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

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ӘҮП);

2) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – ақпаратты автоматты жинақтау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасы жеке тұлғаларын біртұтас идентификациялауды енгізу және олар туралы мемлекеттік басқару органдары мен өзге де субъектілерге олардың өкілеттіктері шеңберінде және Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес өзекті және нақты мәліметтер беру мақсатында жеке идентификациялық нөмірлердің Ұлттық тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

3) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – ақпаратты автоматты жинақтау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларын, Қазақстан Республикасы аумағындағы қызметін жүзеге асыратын филиалдарын, жеке біріккен кәсіпкерлік өкілдіктерін және субъектілерін біртұтас

идентификациялауды енгізу және олар туралы мемлекеттік басқару органдары мен өзге де субъектілерге олардың өкілеттіктері шеңберінде және Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес өзекті және нақты мәліметтер беру мақсатында жеке идентификациялық нөмірлердің Ұлттық тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЗТ МДБ);

4) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесі жергілікті атқарушы органдардың қызметкерінің жұмыс орнының автоматтандырылған бөлігінде Қазақстан Республикасының «Аймақтық шлюзі», «электронды үкіметтің» ішкі жүйесінің шлюзі ретінде;

5) БСАҚ АЖ – «Біріккен салықтық ақпараттық жүйе» ақпараттық жүйесі;

6) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – мемлекеттік қызмет көрсету процестеріне ықпал ететін мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметтері және электрондық ақпараттық ресурстарына қол жетімділіктің біртұтас нүктесін беретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚО АЖ);

7) ақпараттық жүйе – аппараттық - бағдарламалық кешенді қолдана отырып ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, беру және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

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

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

10) пайдаланушы (тұтынушы) – ақпараттық жүйеге оған қажет электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

11) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

12) 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);

13) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

14) ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары (бұдан әрі - АКҚК) – оның мазмұнын жасыру және/немесе нақтылығын (нақтылық ақпараттың дұрыстығын белгілеу мәнінде беріліп отыр және алынған ақпараттың бұрмаланбай берілгенін білдіреді) қамтамасыз ету мақсатындағы ақпаратты қайта құрудың алгоритмдері мен әдістері;

- 15) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды қолдану арқылы электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;
- 16) электрондық анықтама – шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою туралы анықтама (бұдан әрі – е-анықтама);
- 17) «Электронды үкіметтің» шлюзі – ақпараттық жүйе, «электронды үкіметтің» ақпараттық жүйені интеграциялауға арналған электронды қызметті жүзеге асыру аясында (бұдан әрі – ЭҮШ);
- 18) «Электронды үкіметтің» аймақтық шлюзі - ақпараттық жүйе, қызмет көрсетушінің жүйелерімен/ішкі жүйелерімен арасында ақпараттық әрекеттесуді қамтамасыз ететін және сыртқы ақпараттық жүйелермен, қызмет көрсетушінің электронды қызмет көрсету үдерісіне қатысатындар (бұдан әрі - ЭҮАШ);
- 19) ҰҚО АЖ – Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландыру орталығының а қ п а р а т т ы қ ж ү й е с і ;
- 20) БАҚ – бұқаралық ақпарат құралдары.

## **2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі**

6. ЭҮП арқылы (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара функционалдық іс-әрекеттің № 1 диаграммасы) қызмет көрсетушінің кадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында б е р і л г е н :

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

2) 1 процесс – тұтынушының ЖИН/БИН және парольді енгізу процесі (авторластыру процесі) ЭҮП -да электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін;

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

4) 2 - процесс – тұтынушының деректерінде жөнсіздіктер бар болуына байланысты ЭҮП -дың авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ы ;

5) 3 - процесс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға өтінім түрін шығаруы және тұтынушының оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, форма (деректерді енгізу) толтыруы, сондай-ақ тұтынушының өтінімге қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу к у ә л і г і н т а ң д а п а л у ы ;

6) 4 - процесс – идентификациялық деректерді және тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімі және оның ЭҮП-дағы тіркелген куәліктерден шақыртылып алынғандар (жойылғандар) тізімінде болмауы туралы деректерді

с ұ р а у ;

7) 2 - шарт - идентификациялық деректердің сәйкестігін (өтінімде көрсетілген ЖИН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖИН арасындағы) және ӨҮП-дағы тіркелген куәліктерден шақыртылып алынғандар (жойылғандар) тізімінде болмауын тексеру ;

8) 5 - процесс – тұтынушының ЭЦҚ нақтылығы расталмауына байланысты өтінім жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

9) 6 - процесс – тұтынушының қажетті мәліметтерді енгізуі;

10) 7-процесс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған өтінім формасына (енгізілген деректерге) қол қоюы ;

11) 8 - процесс – электрондық құжатты (тұтынушының өтінімін) ЭҮШ арқылы ЖАО АЖ жолдау және ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу ;

12) 3 – шарт - ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ тұтынушының деректері және тұтынушының ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігі болуын тексеру ;

13) 9 - процесс – тұтынушының ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ деректері болмауына немесе тұтынушының ЭЦҚ-ның нақтылығын расталмауына байланысты, өтінім берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту ;

14) 10 - процесс – (облыстың, қаланың) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ-ты тіркеу туралы анықтаманы электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушының алуы немесе шетелдік БАҚ-ты тіркеуден біріктірілген бас тарту. Электрондық құжат ЖАО ЭҮО пайдалану арқылы қалыптастырылады.

7. ХҚО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы (өзара функционалдық іс-әрекеттің диаграммасы) қызмет көрсетушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 3 қосымшасында берілген:

1) 1 - процесс – Орталық операторын электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚО АЖ-де авторластыру процесі;

2) 1 – шарт - ХҚО АЖ-де ЖИН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің немесе ЭЦҚ-дың нақтылығын тексеру ;

3) 2 - процесс – Орталық авторының деректерінде жөнсіздіктер бар болуына байланысты ХҚО АЖ-де авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы ;

4) 3 - процесс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға өтінім түрін шығаруы және құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, форма (деректерді енгізу) толтыруы ;

5) 4 - процесс – ҰҚО АЖ оператордың идентификациялық деректерін және ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімі туралы деректерді сұрау;

6) 2 - шарт - тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және оператор ЭЦҚ-ның нақтылығын тексеру;

7) 5 - процесс – оператордың ЭЦҚ-ның нақтылығы расталмауына байланысты өтінім жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6 - процесс – Орталық операторының қажетті мәліметтерді енгізуі;

9) 7 - процесс – Электронды мемлекеттік қызмет көрсетуге және оператордың әрі қарай іс-әрекет ету туралы ақпарат алуға ЭЦҚ орталық Операторының электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған өтінім формасына (енгізілген деректерге) қол қоюы;

10) 8 - процесс - электрондық құжатты (тұтынушының өтінімін) ЭҰАШ/ЭҰШ арқылы ЖАО АЖ жолдау және ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу;

11) 3 – шарт - ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ тұтынушының деректері және тұтынушының ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігі болуын тексеру;

12) 8 - процесс – тұтынушының ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ деректері болмауына немесе тұтынушының ЭЦҚ-ның нақтылығы расталмауына байланысты, өтінім берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту;

13) 9 - процесс – (Облыстың, қаланың) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ-ты тіркеу туралы анықтаманы электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушының алуы немесе шетелдік БАҚ-ты тіркеуден біріктірілген бас тарту. Электрондық құжат ЖАО ЭҰО пайдалану арқылы қалыптастырылады және ХҚО қызметкерімен беріледі.

8. ЖАО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы (өзара функционалдық іс-әрекеттің диаграммасы) қызмет көрсетушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 4 қосымшасында берілген:

1) 1 процесс - ЖАО қызметкері ЖИН және парольдің көмегімен ЖАО АЖ-де тіркеуді іске асырады;

2) 2 - процесс – ЖАО қызметкері ЖАО АЖ-ден электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖИН және пароль енгізуі (авторластыру процесі);

3) 1 – шарт - ЖАО -де ЖИН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің нақтылығын тексеру;

4) 3 - процесс – ЖАО қызметкері деректерінде жөнсіздіктер бар болуына байланысты, ЖАО АЖ-де авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 4 - процесс - ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті

таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға өтінім түрін шығаруы және құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, ЖАО қызметкерінің форма (деректерді енгізу) толтыруы, сондай-ақ ЖАО қызметкерінің өтінімге қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдап алуы;

6) 5 - процесс – ЖАО қызметкерінің идентификациялық деректері және ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімі және ЖАО АЖ-де тіркелген куәліктерден шақыртылып алынғандар (жойылғандар) тізімінде болмауы туралы деректерді с ұ р а у ;

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

8) 6 - процесс – қызмет көрсетушінің қызметкері ЭЦҚ-ның нақтылығы расталмауына байланысты өтінім жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 7 – процесс - қызмет көрсетушінің қызметкері қажетті мәліметтерді енгізуі;

10) 8 - процесс – қызмет көрсетушінің қызметкері ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған өтінім формасына (енгізілген деректерге) қ о л қ о ю ы ;

11) 9 - процесс – тұтынушы көрсеткен деректерді растау үшін электрондық құжатты (тұтынушының өтінімін) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ А Ж ж о л д а у ;

12) 3 – шарт - ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ қызметкерінің деректері және тұтынушының қызмет көрсетуші ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігі болуын тексеру;

13) 10 - процесс – тұтынушының ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ деректері болмауына немесе қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭЦҚ-ның нақтылығы расталмауына байланысты, өтінім берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

14) 11 - процесс – (Облыстың, қаланың) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ-ты тіркеу туралы анықтаманы электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушының алуы немесе шетелдік БАҚ-ты тіркеуден біріктірілген бас тарту. Электрондық құжат ЖАО ЭҮО пайдалану арқылы қалыптастырылады.

9. Осы регламенттің 5 қосымшасында тұтынушыға көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметтің экрандық формалары берілген:

1) пайдаланушының е-анықтама (ЖИН/БИН және парольдің) берілетін тұлғаға ЭҮП -ға кіру үшін деректер енгізуі;

2) «Облыс (республикалық мәндегі қала, астана) аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою» электрондық мемлекеттік қ ы з м е т т і т а ң д а у ;

3) «Online қызметіне тапсырыс беру» кнопкасының көмегімен қызметке тапсырыс беру ;

4) сұранысты толтыру :

ЖИН/БИН автоматты түрде, пайдаланушының ӘҮП тіркелу нәтижесі бойынша таңдалады ;

пайдаланушы «сұранысты жөнелту» кнопкасының көмегімен сұранымға қол қоюды іске асырады ;

5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

б) өтінімге қол қою – «қол қою» кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұранысқа қол қоюды іске асырады, одан кейін ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЭЦҚ ЖАО АЖ, ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ өңдеуге беріледі;

7) өтінімнің ЖАО АЖ, ЖТМДБ, ЗТМДБ, БСАҚ АЖ өңделуі: пайдаланушы дисплейінің экранында төмендегі ақпарат шығады: ЖИН; сұраныс нөмірі; қызмет түрі; сұраным мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі; «мәртебені жаңарту» кнопкасының көмегімен тұтынушыға сұранысты өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі; ЖАО АЖ-нен жауап алу барысында «нәтижені көру» кнопкасы пайда болады ;

8) сұранысты өңдеу нәтижелерін көру.

10. Сұранысты өңдегеннен кейін тұтынушыға сұранысты өңдеу нәтижелерін келесідей көру мүмкіндігі беріледі:

«ашу» кнопкасын басқаннан соң сұраныстың нәтижесі дисплейдің экранына шығарылады ;

«сақтау» кнопкасын басқаннан соң сұраныстың нәтижесі тұтынушы тапсыры берген магниттік тасымалдаушыда Adobe Acrobat форматында сақталады;

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажет ақпаратты және консультацияны ӘҮП call – орталығының: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

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

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын ҚБФ:

О р т а л ы қ о п е р а т о р ы ;

Ж А О қ ы з м е т к е р л е р і ;

Ә Ү П ;

Э Ү Ш ;

Ж Т М Д Б ;

З Т М Д Б ;



Б	С	А	Қ	А	Ж	;
Х	Қ	О		А	Ж	;
Ж	А	О		А	Ж	.

13. Осы регламенттің 1 - қосымшасында іс-әрекеттер (процедуралар, функциялар, операциялар) жүйелілігінің мәтіндік таблицалық сипаттамасы әр іс-әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, берілген.

14. Іс-әрекеттердің (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесінде) логикалық жүйелілігінің өзара байланысын көрсететін диаграмма олардың сипаттамаларына сәйкес, осы регламенттің 2, 3, 4 қосымшаларында берілген.

15. Регламенттің 6 - қосымшасында 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 процесіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялығы (санкцияланбаған ақпарат алудан қорғау);
- 2) тұтастығы (ақпаратты санкцияланбаған өзгертуден қорғау);
- 3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды санкцияланбаған ұстап қалудан қорғау).

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) е-анықтама берілетін тұлғада ЖИН болуы;
- 3) ӘҮП, ХҚО АЖ авторластыру;
- 4) пайдаланушыда ЭЦҚ болуы.

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

**Іс-әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялар) әр іс-әрекеттің орындау мерзімін көрсетумен мәтіндік, кестелік сипаттамасы.**

**1 Кесте. ЖАО арқылы әрекеттердің сипаттамасы.**

1) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)					
1	Іс - әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс - әрекеттің (үдеріс тің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Өтініштің және құжаттардың түпнұсқалылығын тексеру, ЖАО АЖ-ға деректерді енгізу	ЖТ МДБ, ЗТ МДБ, БСАҚ АЖ деректерді тексеру	ЖАО АЖ-дан ХҚО АЖ-не мәртебе туралы хабарламаның бағдары	Өтінішке нөмір берілу. Ағымдағы мәртебесін көрсетумен хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қызметті алуға өтініш пен құжаттарды ұсыну	Өтінішке нөмір берілумен сұратуды тіркеу	Сұратудың бағдары	Түскен мәртебені бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5
2) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)					
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс - әрекеттің (үдеріс тің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Сұратуды орындау. шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының есебі туралы анықтаманы қалыптастыру, немесе қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауап. Шешімді қабылдау.	Анықтаманы қабылдау. Қызмет көрсету мәртебесі ауысу туралы хабарламаны қалыптастыру.	Хабарламаның бағдары	Хабарламаның мәртебесін бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұратуды орындау мәртебесі және шығарылым құжатын қалыптастыру	Бағдар	Орындау мәртебесін бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	15 күнгізбелік күн	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7	8	9

3) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)					
1	Іс - әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №				

1	барысының, жұмыс ағынының) №	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс - әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Шығарылым құжатын жасау.	ЖАО ЭЦҚ-да қол қойылған шығарылым құжатын қалыптастыру және тіркеу.	Шығарылым құжатымен хабарламаның бағдары.	Шығарылым құжатымен қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаның мәртебесін бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	ЖАО-ға жүгінгенде, тұтынушыға шығарылым құжатын беру	Шығарылым құжатымен хабарламаны жөнелту.	Бағдар	Орындауды аяқтау мәртебесін бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	10	11	12	-

## 2. Кесте. ХҚО арқылы әрекеттердің сипаттамасы

1) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс - әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	Орталықтың операторы ЖАО қызметкері	ХҚО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ЖАО АЖ	ЖАО қызметкері
3	Іс - әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Өтініштің және құжаттардың түпнұсқалылығын тексеру, ХҚО АЖ-ға деректерді енгізу	ЖТ МДБ, ЗТ МДБ, БСАҚ АЖ деректерді тексеру	ХҚО АЖ-дан ЖАО АЖ-не мәртебе туралы хабарламаның бағдары	Өтінішке нөмір берілу, орындауға жөнелту	Құжаттарды тексеру, өтінішті жұмыста қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қызметті алуға өтініш пен құжаттарды ұсыну	Өтінішке нөмір берілумен сұратуды тіркеу	Сұратудың бағдары	Өтінішті келіп түскен мәртебесінде бейнелеу	Сұратуды жұмыста 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 әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)						

1	Іс - әрекеттің барысының, жұмыс ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ	Орталықтың операторы
3	Іс - әрекеттің үдеріс тің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Сұратуды орындау. Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының есебі туралы анықтаманы қалыптастыру, немесе қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауап. Шешімді қабылдау	Анықтаманы қабылдау. Қызмет көрсету мәртебесі ауысу туралы хабарламаны қалыптастыру	Хабарламаның бағдары	Хабарламаның мәртебесін бейнелеу	Тұтынушының жүгінгендегі өтінішін орындаудың мәртебесі туралы хабарлама
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұратуды орындау мәртебесі және шығарылым құжатын қалыптастыру	Бағдар	Орындау мәртебесін бейнелеу	Қызмет көрсету мәртебесі туралы хабарлама
5	Орындалу мерзімі	15 күнтізбелік күн	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	7	8	9	10	11

3) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)

1	Іс-әрекеттің барысының, жұмыс ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ	Орталықтың операторы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Шығарылым құжатын жасау.	ЖАО ЭЦҚ-да қол қойылған шығарылым құжатын қалыптастыру және тіркеу.	Шығарылым құжатымен хабарламаның бағдары.	Шығарылым құжатымен қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаның мәртебесін бейнелеу	Тұтынушыға шығарылым құжатын беру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	ҚҚО-ға қол қойылған шығарылым құжатын беру	Шығарылым құжатымен хабарламаны жөнелту.	Бағдар	Орындауды аяқтау мәртебесін бейнелеу	Шығарылым құжатын беру
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес

6	Келесі әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	-
---	-------------------------	----	----	----	----	---

### 3. Кесте. ЭҮП арқылы әрекеттердің сипаттамасы

1) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс - әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮҚ	ЭҮАШ/ ЭҮШ	ЖАО АЖ	ХҚО АЖ	Ж А О қызметкері
3	Іс - әрекеттің (үдерісін, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Деректердің түпнұсқалылығын тексеру (тұтынушының ЭЦҚ). Өтінішті сақтау және ЭҮАШ/ ЭҮШ арқылы жіберу	ЖАО АЖ-ға хабарламаның бағдары	Өтінішке нөмір берілу, ағымдағы мәртебенің көрсетуі мен хабарламаны қалыптастыру	Келіп түскен мәртебені бейнелеу	Орындауға өтінішті қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Сұратуды немесе бас тарту туралы хабарламаны табысты қалыптастыру жайында хабарламаны бейнелеу	Сұратудың бағдары	Сұратудың бағдары	Өтінішті келіп түскен мәртебесінде бейнелеу	Жұмысқа қабылдау
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 әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6

2) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс - әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҮАШ/ ЭҮШ	ЭҮП	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің (үдерісін, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Сұратуды орындау. шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарының есебі туралы анықтаманы қалыптастыру, немесе қызметті беруден бас тарту туралы дәлелді жауап.	Шығарылым құжатын қалыптастыру. Қызмет көрсету мәртебесі ауысу туралы хабарламаны қалыптастыру	Хабарламаның бағдары	Хабарламаның мәртебесін бейнелеу	Хабарламаның мәртебесін бейнелеу

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығарылым құжатын қалыптастыру	Бағдар	Шығарылым құжатымен орындау мәртебесін бейнелеу	Орын дау мәртебесін 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 әрекеттің нөмірі	7	8	9	10	11

3) Негізгі процестің іс-әрекеті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ЭҰП	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің (үдеріс тің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Шығарылым құжатын жасау. Құжатқа қол қою	Шығарылым құжатын тіркеу. ЖАО-да қол қойылған шығарылым құжатын қалыптастыру.	Шығарылым құжатымен хабарламаның бағдары.	Шығарылым құжатын көру мүмкіндігімен қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаның мәртебесін бейнелеу	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қол қойылған шығарылым құжаты.	Шығарылым құжатымен хабарламаны жөнелту.	Бағдар	Орындауды аяқтау мәртебесін бейнелеу	Орындау мәртебесін бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	-

### Е с к е р т у :

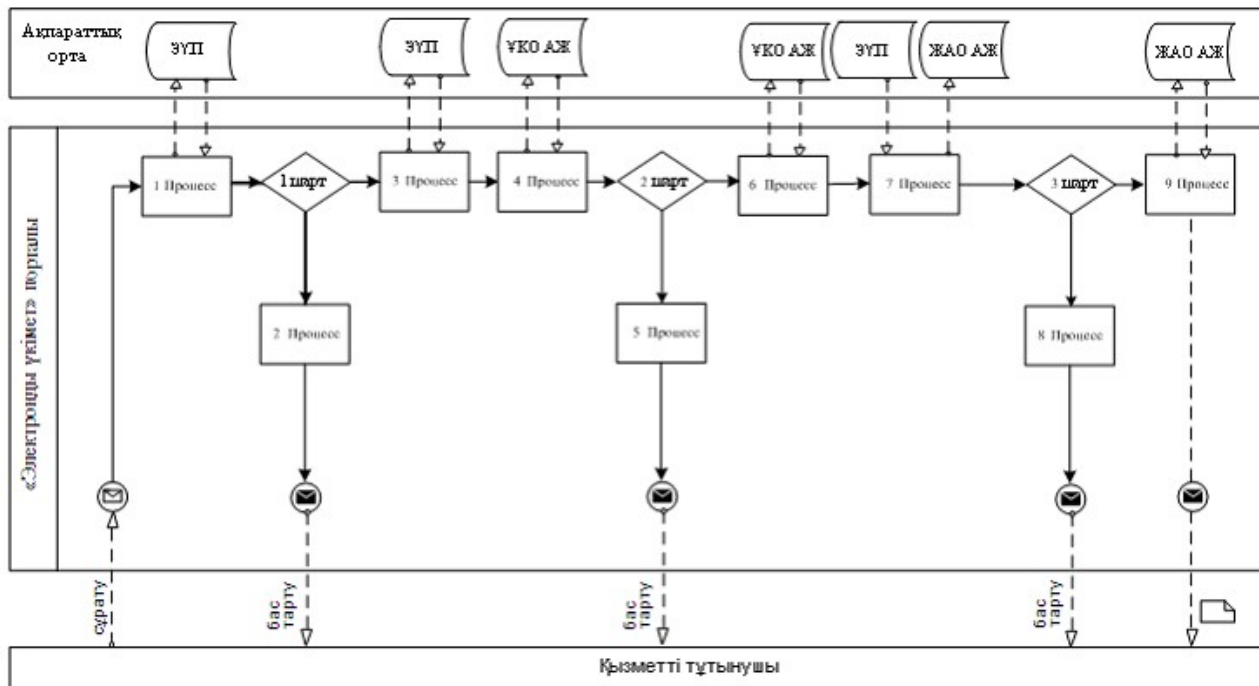
Осы кестеде ЭҰП, АЖ және барлық ҚБФ іс-әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялар) аяқтау рәсімдерін көрсетумен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесінде технологиялық тізбектегі кейінгі іс-әрекеттердің нөмірі мен орындау мерзімін көрсетумен атап өтіледі.

Осы регламентке 3 қосымша кестесінің негізінде электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсетуде функционалды өзара әрекеттесу диаграммалары құрылады.

«Облыс  
шетелдік

аумағында  
бұқаралық

таратылатын  
ақпарат

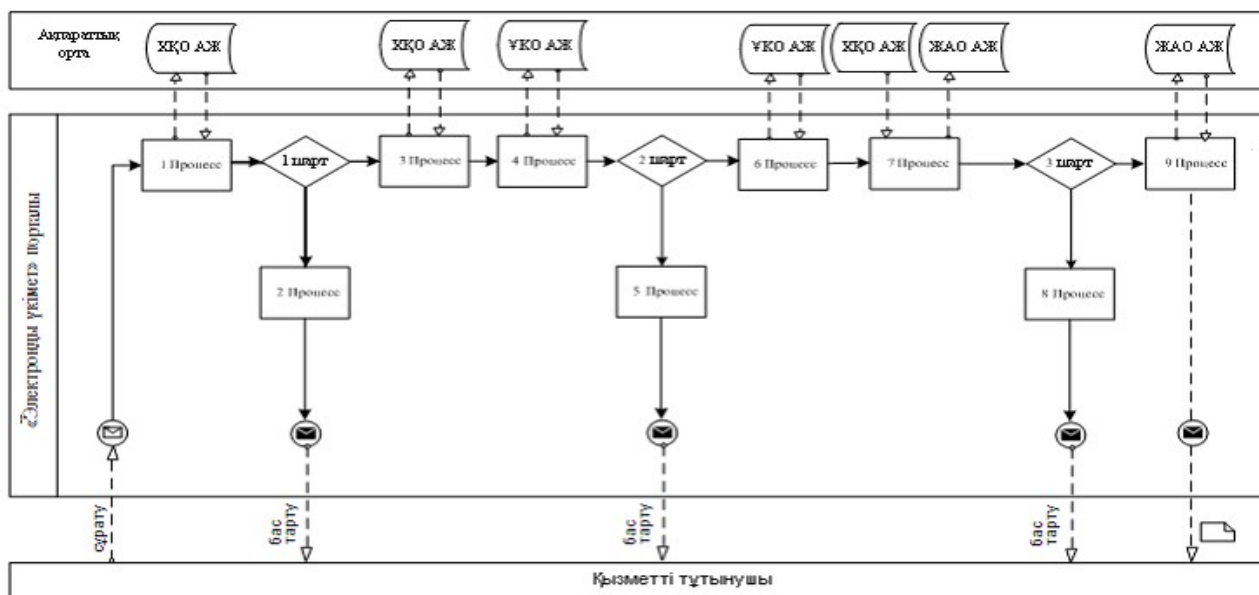


ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті «ішінара автоматтандырылған» көрсетуде функционалды өзара әрекеттесудің диаграммасы.

«Облыс  
шетелдік  
құралдарын  
электрондық  
қызмет  
3 - қосымша

аумағында  
бұқаралық  
есепке

таратылатын  
ақпарат  
алу»  
мемлекеттік  
регламентіне.



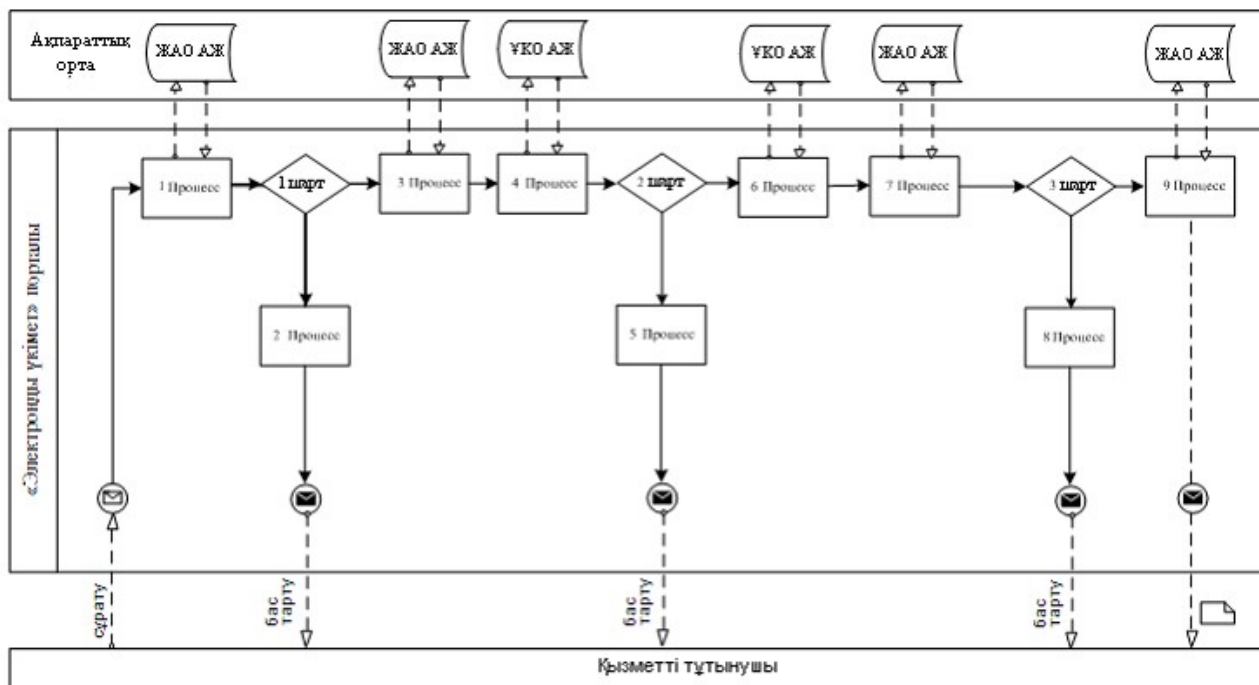
ХҚО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті «ішінара автоматтандырылған» көрсетуде функционалды өзара әрекеттесудің диаграммасы.

«Облыс  
шетелдік  
құралдарын  
электрондық  
қызмет  
4-қосымша

аумағында  
бұқаралық  
есепке

таратылатын  
ақпарат  
алу»  
мемлекеттік  
регламентіне





ЖАО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті «ішінара автоматтандырылған» көрсетуде функционалды өзара әрекеттесудің диаграммасы.

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

**Тұтынушыға берілетін электрондық мемлекеттік қызметтің экрандық нысаны**

Директор государственного архива

(ФИО директор)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

### АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_

Ішкі саясат басқармасының  
Бастығы

(ТАӘ)

Өтініш

Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке  
алу туралы анықтаманы беруіңізді сұраймын:

Таратушының атауы: \_\_\_\_\_

Меншік иесі: \_\_\_\_\_

(атауы, БАҚ меншік иесінің ұйымдастырушылық-құқықтық нысан мекенжайы)

Таратушының мекенжайы: \_\_\_\_\_

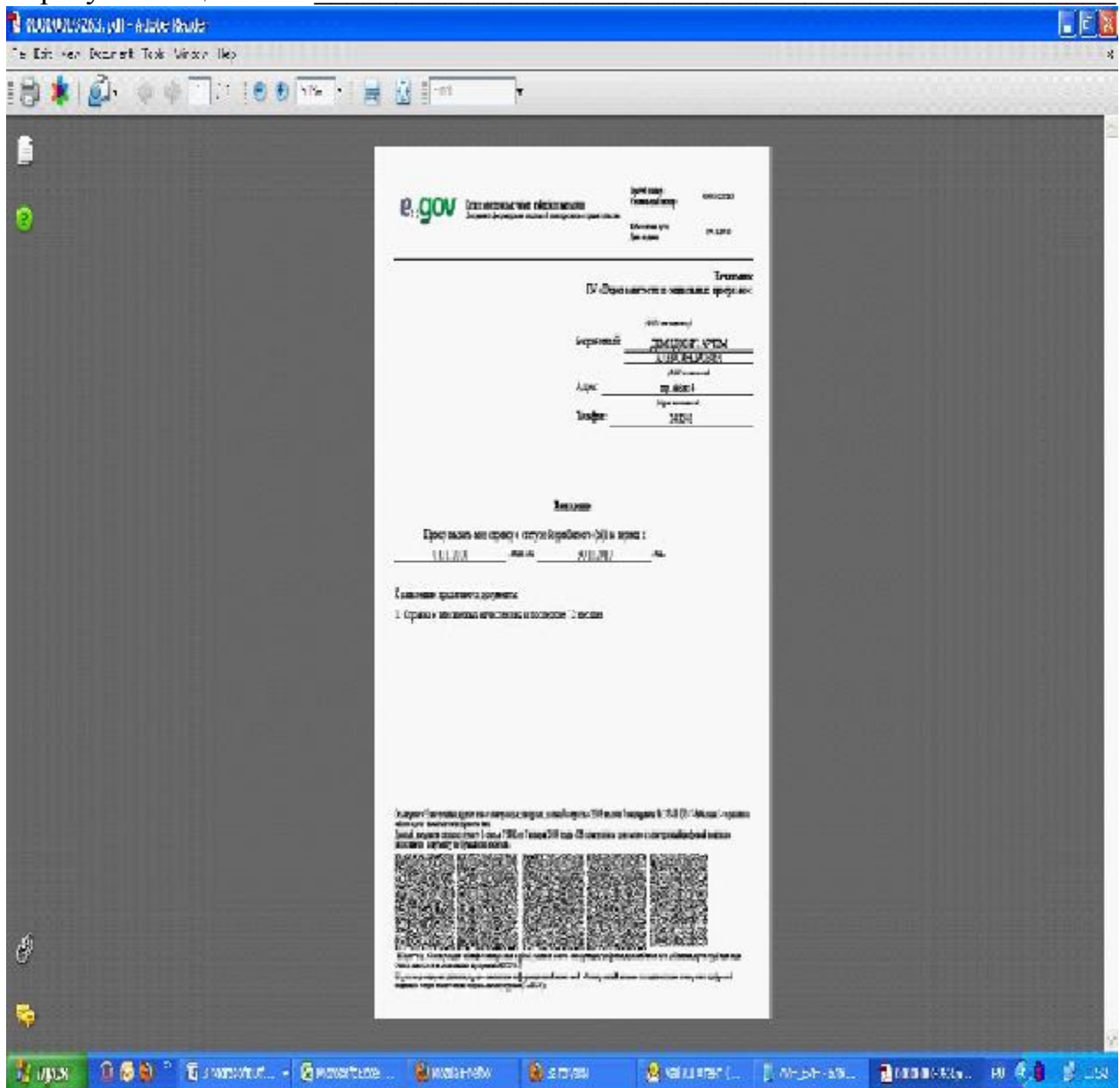
Таратушының телефоны: \_\_\_\_\_

Бас редактордың (өкілінің) Т.А.Ә: \_\_\_\_\_

№	(Облыстың, қаланың, ауданның) аумағында таратылатын БАҚ л а р ы н ы ң т і з і м і	Шетел дік БАҚ-тың таратылатын аумағы	Таратылатын шетел дік БАҚ-тың тілі, тіл дері	Мерзімділік	Таратыла тын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағы ты	Б а с п а басылымдарының таратылатын н ұ с а қа лардың данадағы саны	Теледидардың хабардың көлем Шетелдік БАҚ бағдарламаларының сағатта және минутта қайтадан көрсетілуі
1							
2							

Қосымша:

Таратушының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_



«Облыс  
шетелдік  
құралдарын  
электрондық  
қызмет  
б-қосымша

аумағында  
бұқаралық  
есепке

таратылатын  
ақпарат  
алу»  
мемлекеттік  
регламентіне

## Электрондық мемлекеттік қызметке шығарылым құжатының (анықтаманың) нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған  
Документ сформирован системой электронного  
правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Жіберілген күні  
Дата подачи

Директор государственного архива

(ФИО директора)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

### АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ішкі саясат басқармасы (Облыстың, қаланың) аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы АНЫҚТАМА № \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ осы анықтама берілді (Таратушының атауы және оның ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны)**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 29 шілде 2002 жылғы № 843 «Қазақстан Республикасында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу ережесін бекіту туралы» Қаулысына сәйкес шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын таратуға берілді:

№	(Облыстың, қаланың, ауданның) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ атауларының тізімі	Шетелдік БАҚ-таратылатын аумағы	Таратылатын шетелдік БАҚ-тың тілі, тілдері	Мерзімділік	Таратылатын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыты	Баспа басылымдарының таратылатын нұсқалардың данадағы саны	Теледидардың және радио хабардың көлемі	
							Шетелдік БАҚ бағдарламаларының сағатта және минутта қайтадан көрсетілуі	Сағатта және минуттағы бағдарламалар
1								
2								

Анықтаманың мерзімі – 201\_\_ жылдың 31 желтоқсанына дейін.

І ш к і

с а я с а т

Басқармасының бастығы \_\_\_\_\_

**Шығарылым құжатының (бас тартудың) нысаны**

Директор государственного архива

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

### АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ШЕТЕЛДІК БАҚ-ТЫ ЕСЕПКЕ АЛУДАН БАС ТАРТУ

(таратушыға анықтаманы берген жергілікті атқарушы органның атауы)

1. ҚР № 843 қаулысының 6-тармағында көзделген барлық қажетті құжат ұсынылмағандықтан;

2. құжаттар толық емес немесе дұрыс емес ақпарат көрсетілгендіктен;

3. шетелдік БАҚ материалдары Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күшпен өзгертуді, тұтастығын бұзуды, мемлекеттік қауіпсіздігін әлсіретуді, соғысты, әлеуметтік, тектік-таптық, діни, нәсілдік, ұлттық және рулық артықшылықты, қатыгездікті, зорлыққа табынуды және порнографияны

насихаттауды немесе үгіттеуді қамтығандықтан;  
 4. таратушыға қатысты оған қызметтік осы түрімен айналысуға тыйым салатын сот шешімі болғандықтан;

5. Қазақстан Республикасының аумағында шетелдік БАҚ өнімін таратуға тыйым салу туралы соттың шешімі бар.

Сондықтан есепке қою мүмкін емес.

№	(Облыстың, қаланың, ауданының) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ атауларының тізімі	Шетелдік БАҚ-тың таратылатын аумағы	Таратылатын шетелдік БАҚ-тың тілі, тілдері	Мерзімділік	Таратылатын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыты	Баспа басылымдарының таратылатын нұсқалардың данадағы саны	Теледидардың және радио хабардың көлемі	
							Шетелдік БАҚ бағдарламаларының сағатта және минутта қайтадан көрсетілуі	Сағатта және минуттағы бағдарламалар
1.								
2.								

І ш к і

басқармасының

(Т.А.Ә.)

бастығы

с а я с а т

\_\_\_\_\_





Директор государственного архива

(ФИО директор)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

## АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

---



---

**Ішкі саясат басқармасы (Облыстың, қаланың) аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы АНЫҚТАМА № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ осы анықтама берілді  
(Таратушының атауы және оның ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны)  
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 29 шілде 2002 жылғы № 843 «Қазақстан Республикасында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке

алу ережесін бекіту туралы» Қаулысына сәйкес шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын таратуға берілді:

№	(Облыстың, қаланың, ауданының) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ атауларының тізімі	Шетелдік БАҚ-тың таратылатын аумағы	Таратылатын шетелдік БАҚ-тың тілі, тілдері	Мерзімділік	Таратылатын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыты	Баспа басылымдарының таратылатын нұсқалардың данадағы саны	Теледидардың және радио хабардың көлемі	
							Шетелдік БАҚ бағдарламаларының сағатта және минутта қайтадан көрсетілуі	Сағатта және минуттағы бағдарламалар
1.								
2.								

### Шетелдік БАҚ-ты есепке алудан бас тарту

№	(Облыстың, қаланың, ауданының) аумағында таратылатын шетелдік БАҚ атауларының тізімі	Шетелдік БАҚ-тың таратылатын аумағы	Таратылатын шетелдік БАҚ-тың тілі, тілдері	Мерзімділік	Таратылатын БАҚ-тың негізгі тақырыптық бағыты	Баспа басылымдарының таратылатын нұсқалардың данадағы саны	Теледидардың және радио хабардың көлемі	
							Шетелдік БАҚ бағдарламаларының сағатта және минутта қайтадан көрсетілуі	Сағатта және минуттағы бағдарламалар
3.								
4.								

1. ҚР № 843 қаулысының 6-тармағында көзделген барлық қажетті құжат ұсынылмағандықтан;

2. құжаттар толық емес немесе дұрыс емес ақпарат көрсетілгендіктен;

3. шетелдік БАҚ материалдары Қазақстан Республикасының конституциялық құрылысын күшпен өзгертуді, тұтастығын бұзуды, мемлекеттік қауіпсіздігін әлсіретуді, соғысты, әлеуметтік, тектік-таптық, діни, нәсілдік, ұлттық және рулық артықшылықты, қатыгездікті, зорлыққа табынуды және порнографияны насихаттауды немесе үгіттеуді қамтығандықтан;

4. таратушыға қатысты оған қызметтік осы түрімен айналысуға тыйым салатын сот шешімі болғандықтан;

5. Қазақстан Республикасының аумағында шетелдік БАҚ өнімін таратуға тыйым салу туралы соттың шешімі бар. Сондықтан есепке қою мүмкін емес.

Анықтаманың мерзімі – 201\_\_ жылдың 31 желтоқсанына дейін.

І ш к і с а я с а т

Басқармасының бастығы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

«Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 7-қосымша

**Электронды 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.