



**"Алматы облысының аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

**Күшін жойған**

Алматы облысы әкімдігінің 2012 жылғы 04 маусымдағы N 164 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментінде 2012 жылы 20 маусымда N 2098 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2014 жылғы 02 маусымдағы № 196 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 02.06.2014 № 196 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабындағы 4-тармаққа сәйкес Алматы облысының әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған "Алматы облысының аумағында таралатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы облысы әкімінің орынбасары С.М.Мұқановқа жүктелсін.

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

*Облыс әкімі*

*А. Мұсаханов*

КЕЛІСІЛДІ:

*Қазақстан Республикасының  
Көлік және коммуникация*

*министрі*

*А. Жұмағалиев*

04 маусым 2012 жыл

Келісілді:

*бірінші орынбасары*

*Облыс әкімінің  
Баталов Амандық Ғаббасұлы*

04 маусым 2012 жыл

*орынбасары Тәкенов*

*Облыс әкімінің  
Болат Долдаұлы*

04 маусым 2012 жыл

орынбасары	Облыс әкімінің
04 маусым 2012 жыл	Досымбеков Тынышбай Досымбекұлы
орынбасары	Облыс әкімінің
04 маусым 2012 жыл	Мұқанов Серік Мейірханұлы
аппаратының басшысы	Облыс әкімі
04 маусым 2012 жыл	Қарасаев Бағдат Әбілмәжінұлы
басқармасының бастығы	Облыстық қаржы
04 маусым 2012 жыл	Қасымов Сырым Қасымұлы
басқармасы бастығы	Облыстық экономика және
04 маусым 2012 жыл	бюджеттік жоспарлау
	Сатыбалдина Нәфиса Төлекқызы
департаментінің бастығы	Облыстық ішкі істер
04 маусым 2012 жыл	Жайлаубек Қалықұлы
бөлімінің меңгерушісі	Облыс әкімі аппаратының
04 маусым 2012 жыл	заң, мемлекеттік құқық
	Қалиев Рустам Төлендіұлы
жалпы бөлімінің меңгерушісі	Облыс әкімі аппаратының
04 маусым 2012 жыл	Әукенова Гүлнар Әсемғалиқызы

Алматы облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 04 маусымдағы  
"Алматы облысының аумағында  
таратылатын шетелдік бұқаралық  
ақпарат құралдарын есепке алу"  
электрондық мемлекеттік қызмет  
регламентін бекіту туралы"  
N 164 қаулысымен бекітілген

**"Алматы облысы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті**

## 1. Негізгі түсінік

1. Электрондық мемлекеттік қызмет Алматы облыстық ішкі саясат басқармасы (бұдан әрі - ІСБ), сондай-ақ балама негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) және [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) мекенжайы бойынша "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы N 2315 қаулысымен бекітілген "облыс аумағында (республикалық маңызы бар қала, астана) таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету 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 - ЭҮП);

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) ІСБ АЖ – Ішкі саясат басқармасының ақпараттық жүйесі/ Қазақстан Республикасындағы "электрондық үкімет" шлюзы жүйесіндегі аймақтық шлюз" ақпараттық жүйесі, ІСБ қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орны бөлгінде;

- 5) ИСАЖ- "Интегралды салықтық ақпараттық жүйе" ақпараттық жүйесі;
- 6) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – мемлекеттік қызмет көрсету процесстеріне тартылған мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметтері мен электронды ақпараттық ресурстарға бірыңғай қолжетімділік нүктесін көрсететін, ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);
- 7) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі - А Ж ) ;
- 8) жеке идентификациялық номер – жеке тұлғалар үшін, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түріндегі қызметті жүзеге асырушы дербес кәсіпкер үшін қалыптасқан бірегей номер (ЖИН);
- 9) бизнес-идентификациялық номер (БИН) – заңды тұлға үшін (филиал және өкілеттілік) және бірлескен кәсіпкерлік түріндегі қызметті жүзеге асырушы дербес кәсіпкер үшін қалыптасқан бірегей номер;
- 10) пайдаланушы (тұтынушы) – қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу және оны пайдалану үшін ақпараттық жүйеге сүйенген субъект;
- 11) транзакциялық қызмет – электрондық санды қол қоюды қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін, тұтынушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну 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;
- 16) электрондық анықтама – шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою туралы анықтама (бұдан әрі – е-анықтама);
- 17) ІСБ – Ішкі саясат басқармасы.
- 18) "электрондық үкімет" шлюзы- электрондық қызметті іске асыру шеңберінде "электрондық үкімет" ақпараттық жүйесін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ).
- 19) "электрондық үкімет" аймақтық шлюзы – ІСБ электрондық қызмет көрсету процессіне қатысушы, ІСБ ішкі жүйелері/жүйе бөлігінде және ішкі

ақпараттық жүйе арасындағы өзара әрекетті қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе  
( б ұ д а н ә р і - Э У А Ш ) .

20) КО АЖ – куәландырушы орталықтың ақпараттық жүйесі.

## **2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет көрсетушінің қызмет көрсету реті**

6. ҮЭП арқылы (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы өзара функционалдық іс-әрекеттің N 1 диаграммасы) қызмет көрсетушінің кадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 2-қосымшасында б е р і л г е н :

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

2) 1 процесс – тұтынушының логин және парольді енгізу процесі ( а в т о р л а с т ы р у п р о ц е с і );

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

4) 2 процесс – тұтынушының деректерінде жөнсіздіктер бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы ҮЭП 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 және жеке тұлғалар үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын, сканерден өткізілген құжатты қоса тіркеу) толтыруы, сондай-ақ тұтынушының өтінімге қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдап алуы;

6) 4 процесс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған өтінім формасына (енгізілген деректерге және жеке тұлғалар үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын, сканерден өткізілген құжатты қоса тіркеу) қол қоюы;

7) 2 - шарт - идентификациялық деректердің сәйкестігін (өтінімде көрсетілген ЖИН/БИН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖИН/БИН арасындағы) және ҮЭП-дағы тіркелген куәліктерден шақыртылып алынғандар (жойылғандар) тізімінде б о л м а у ы н т е к с е р у ;

8) 5 процесс – тұтынушының ЭЦҚ нақтылығы расталмауына байланысты өтінім жасалған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

9) 6 процесс – электрондық құжаттың тұтынушының қол қойылған ЭЦҚ (тұтынушының өтінімін) ЭУАШ/ЭУШ арқылы ІСБ АЖ жолдау және ЖТМДБ,

ЗТМДБ, ИСАЖ-де электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу;

10) 7 процесс – ІСБ қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастыру (аумақта (облыс, қала) таратылатын, шетелдік БАҚ есепке алу туралы анықтама, немесе шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы дәлелді бас тарту). Электрондық құжат ІСБ қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады және ҮЭП дербес кабинетке беріледі.

7. ХҚО 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 – ХҚО операторын электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚО АЖ-де авторластыру процесі;

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

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

4) 3 процесс – ХҚО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға өтінім түрін шығаруы және құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, форма (деректерді енгізу және жеке тұлғалар үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын, сканерден өткізілген құжатты қоса тіркеу) толтыруы;

5) 4 процесс – ХҚО операторының электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған өтінім формасына (енгізілген деректерге және жеке тұлғалар үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын, сканерден өткізілген құжатты қоса тіркеу) қол қоюы;

6) 2 - шарт - идентификациялық деректердің сәйкестілігін (өтінімде көрсетілген ЖИН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖИН арасындағы), 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 – электрондық құжаттың тұтынушының қол қойылған ЭЦҚ (тұтынушының өтінімін) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ІСБ АЖ жолдау және ЖТМДБ, ЗТМДБ, ИСАЖ-де электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу;

9) 7 процесс – ІСБ қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастыру (аумақта (облыс, қала) таратылатын, шетелдік БАҚ есепке алу туралы анықтама, немесе шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы дәлелді бас тарту). Электрондық құжат ІСБ қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануы

арқылы қалыптастырылады және ҮЭП дербес кабинетке беріледі.

10) 8 процесс – ХҚО қызметкері тұтынушыға электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол немесе электрондық поштаға жолдау арқылы береді (аумақта (облыс, қала) таратылатын, шетелдік БАҚ есепке алу туралы анықтама, немесе шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы дәлелді бас тарту).

8. ІСБ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара функционалдық іс-әрекеттің N 1 диаграммасы) қызмет көрсетушінің қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 4-қосымшасында берілген:

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

2) 1 процесс – ІСБ қызметкері ІСБ АЖ-нен электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін логин және пароль енгізуі (авторластыру процесі);

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

4) 2 процесс –ІСБ қызметкері деректерінде жөнсіздіктер бар болуына байланысты, ІСБ АЖ-де авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

5) 3 процесс - ІСБ қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға өтінім түрін шығаруы және құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, ІСБ қызметкерінің форма (деректерді енгізу және жеке тұлғалар үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын, сканерден өткізілген құжатты қоса тіркеу) толтыруы, сондай-ақ ІСБ қызметкерінің өтінімге қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдап алуы ;

6) 4 процесс – қызмет көрсетуші ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған өтінім формасына (енгізілген деректерге және жеке тұлғалар үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын, сканерден өткізілген құжатты қоса тіркеу) қол қоюы;

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

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

9) 6 процесс – ІСБ қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметін өңдеуі;

10) 7 процесс – ІСБ қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастыру (аумақта (облыс, қала) таратылатын, шетелдік

БАҚ есепке алу туралы анықтама, немесе шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы дәлелді бас тарту). Электрондық құжат ІСБ қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады және ҮЭП дербес кабинетке беріледі.

11) 8 процесс – ІСБ қызметкері тұтынушыға электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол немесе электрондық поштаға жолдау арқылы береді (аумақта (облыс, қала) таратылатын, шетелдік БАҚ есепке алу туралы анықтама, немесе шетелдік БАҚ-ты есепке алу туралы дәлелді бас тарту).

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

1) пайдаланушының е- анықтама (логиннің және парольдің) берілетін тұлғаға ҮЭП-ға кіру үшін деректер енгізуі;

2) "Облыс (республикалық мәндегі қала, астана) аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою" электрондық мемлекеттік қызметті таңдау;

3) "Online қызметіне тапсырыс беру" кнопкасының көмегімен қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру;

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

пайдаланушы "сұранысты жөнелту" кнопкасының көмегімен сұранымға қол қоюды іске асырады;

5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) өтінімге қол қою – "қол қою" кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұранысқа қол қоюды іске асырады, одан кейін ЭҮШ арқылы ЭЦҚ ІСБ АЖ, ЖТМДБ, ЗТМДБ, ИСАЖ-ға өңдеуге беріледі;

7) өтінімнің ІСБ АЖ, ЖТМДБ, ЗТМДБ, ИСАЖ-да 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;

ІСБ 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





**Кесте. Әрекеттердің сипаттамасы.**

**Әрбір іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып,  
іс-әрекеттер (процедуралар, функциялар, операциялар) ағынын  
мәтіндік кестелік бейнелеу**

1 кесте. ІСБ арқылы іс-әрекеттердің сипаттамасы

1) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)					
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттар өтінімінің дұрыстығын тексеру, мәліметтерді ІСБ АЖ енгізу	ЖТМДБ, ЗТМДБ, ИСАЖ-да мәліметтерді тексеру, қажет болған жағдайда сканерден өткізілген құжаттарды қоса тіркеу	ІСБ АЖ –нен ХҚО АЖ-не дәрежесі туралы хабарламаның бағыты	Өтінішке номер беру. Ағымдағы дәрежені көрсете отырып, хабарламаны қалыптастыру.
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қызмет көрсетуді алу үшін өтініштер мен құжаттарды қабылдау.	Өтінішке номер беріп, сұранысты тіркеу	Сұраныстың бағыты.	Келіп түскендер дәрежесін айқындау
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс-әрекеттің номері	2	3	4	5
2) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)					
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ

3

Іс-әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы

Сұранысты орындау.  
Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы анықтаманы қалыптас-тыру, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.  
Шешім қабылдау.

Анықтаманы қалыптасты-ру.  
Қызмет көрсету мәртебесінің өзгеруі туралы хабарландыруды қалыптастыру

Хабарландырудың бағыты

					, мәртебесінің бейнесі.
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Анықтаманы, немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты қалыптастыру	Шығыс құжаттарды және сұранысты орындау дәрежесін қалыптас-тыру	Бағыты	Орындалу дәрежесін бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	15 күнтізбелік күн	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс-әрекеттің номері	6	7	8	9
3) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)					
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ХҚО АЖ
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатты құру	ІСБ ЭЦҚ арқылы қол қойылған шығыс құжатты қалыптастыру және тіркеу	Шығыс құжатымен бірге хабарлама бағыты	Шығыс құжатымен бірге қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық өкімдік шешім))	ІСБ-на келген тұтынушыға шығыс құжатты беру	Шығыс құжатымен бірге хабарлама-ны жөнелту	Бағыты.	Орындалудың аяқталуы туралы дәрежені бейнелеу.
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің номері	10	11	12	-

## 2 кесте. ХҚО арқылы іс-әрекеттердің сипаттамасы

1) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚО операторы	ХҚО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ІСБ АЖ	ІСБ қызметкері
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттар өтінімінің дұрыстығын тексеру, мәліметтерді ХҚО АЖ енгізу	ЖТМДБ, ЗТМДБ, ИСАЖ-да мәліметтерді тексеру, қажет болған жағдайда сканерден	ХҚО АЖ-нен ІСБ АЖ -не сұраныстың бағыты	Өтінішке номер беру. Орындауға жөнелту	Құжаттарды тексеру, өтінішті

			өткізілген құжаттарды қоса тіркеу			жұмыс жасауға қабылдау.
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қызмет көрсету үшін өтініштер мен құжаттарды қабылдау	Өтінішке номер беру арқылы сұранысты тіркеу	Сұраныстың бағыты	Келіп түскендер дәрежесінде өтінішті бейнелеу	Сұраныс-ты 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 процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің ( барысының, жұмыс ағынының) N	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ	Орталық операторы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Сұранысты орындау. Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы анықтаманы қалыптастыру, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Шешім қабылдау.	Анықтама қалыптастыру. Қызмет көрсету дәрежесінің өзгеруі туралы хабарлама-ны қалыптастыру.	Хабарламаның бағыты	Хабарламаны , дәрежені бейнелеу	Тұтынушы келген кезде өтініштің орындалу дәрежесі туралы хабарлама
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім))	Анықтаманы немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты қалыптастыру	Шығыс құжаттарды және сұраныстың орындалу дәрежесін қалыптастыру	Бағыты	Орындалу дәрежесін бейнелеу	Қызмет көрсету дәрежесі 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 іс-әрекеттің нөмірі	7	8	9	10	11
3) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ	Орталық операторы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжаттарды құру.	ІСБ ЭЦҚ арқылы қол қойылған шығыс құжатты қалыптастыру және тіркеу	Шығыс құжатымен бірге хабарлама бағыты	Шығыс құжатымен бірге қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны бейнелеу	Тұтынушыға шығыс құжатты беру
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім))	Қол қойылған шығыс құжатты ХҚО-на тапсыру	Шығыс құжатымен бірге хабарламаны жөнелту	Бағыты.	Орында- лудың аяқталуы туралы дәрежені бейнелеу	Шығыс құжатты 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 іс-әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	-

### 3 кесте. ЭҰП арқылы іс-әрекеттердің сипаттамасы

1) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің ( барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰП	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ІСБ АЖ	ХҚО АЖ	ІСБ қызмет кері
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Деректердің дұрыстылығын тексеру ( тұтынушының ЭҰП). Өтінішті сақтау және ЭҰАШ/ЭҰШ арқылы жөнелту.	ІСБ АЖ-не хабарламаның бағыты	Өтінішке номер беру. Ағымдағы дәрежесін көрсете отырып, хабарла- маны қалып- тастыру.	Келіп түскендер дәрежесін бейнелеу	Өтінішті орындау үшін қабылдау
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім))	Сұранысты ойдағыдай қалып - тастыр- ғандығы туралы хабарламаны бейнелеу немесе бас тарту туралы хабарлама.	Сұраныс-тың бағыты.	ЭҰП-ге хабарлама жөнелту.	Дәрежені 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 іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ	Орталық операторы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Сұранысты орындау. Шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу туралы анықтама - ны қалыптастыру, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап	Шығыс құжатты қалыптастыру. Қызмет көрсету дәрежесінің өзгеруі туралы хабарламаны қалыптастыру	Хабарламаның бағыты	Хабарламаны бейнелеу	Хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім))	Анықтаманы, немесе дәлелді бас тарту туралы жауапты қалыптастыру	Шығыс құжат және дәрежесін қалыптастыру	Бағыты.	Шығыс құжатымен бірге орындалу дәрежесін бейнелеу	Орындалу дәрежесін 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 процестің іс-әрекетті (барысының, жұмыс ағынының)						
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ІСБ қызметкері	ІСБ АЖ	ЭҰАШ/ ЭҰШ	ХҚО АЖ	Орталық операторы
3	Іс-әрекеттің үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатты қалыптастыру. Құжатқа қол қою .	Шығыс құжатты тіркеу. ІСБ қол қойған шығыс құжатты қалыптастыру	Шығыс құжатпен бірге хабарламаның бағыты.	Шығыс құжатты көруге мүмкіндігі болатын қызмет көрсетудің аяқталуы туралы	Қызмет көрсетудің аяқталуы туралы

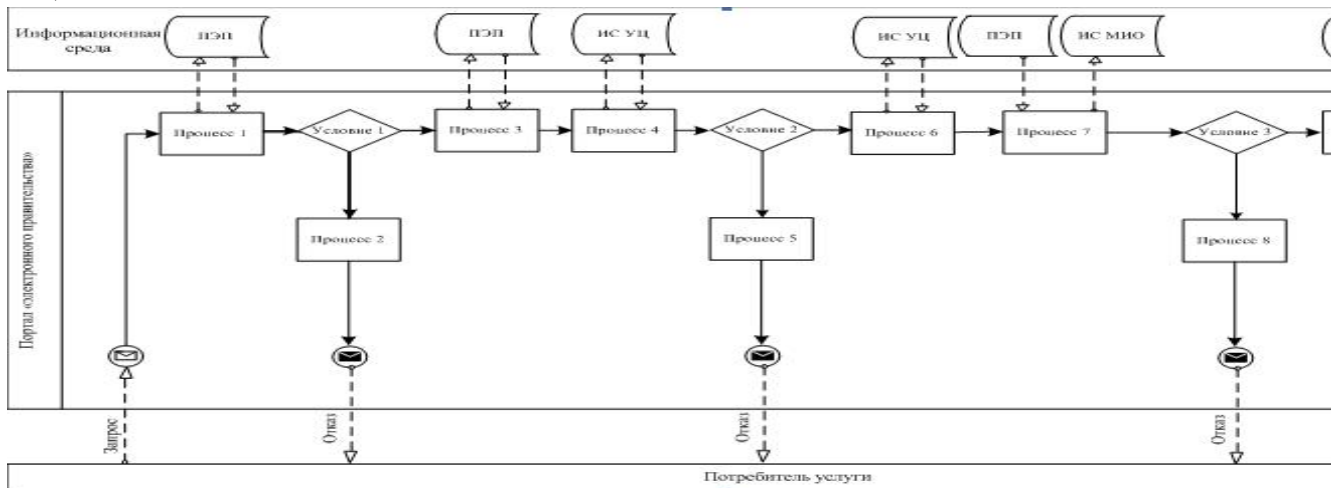
					хабарламаны бейнелеу.	хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қол қойылған шығыс құжат.	Шығыс құжатымен бірге хабарламаны жөнелту	Бағыты.	Шығыс құжатты бейнелеу.	Орындалу дәрежесін бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	-

Ескерту:

Аталған кестеде электрондық қызмет көрсету процесінің технологиялық тізбегіндегі келесі іс-әрекеттердің аяқталу нысандарын, орындалу мерзімдері мен нөмірлерді көрсете отырып, ЭҮП, АЖ және барлық ҚФБ іс-әрекеттері (функциялар, процедуралар, операциялар) берілген.

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде осы регламенттің 1 қосымшасы кестесінің негізінде функционалдық өзара қарым-қатынас диаграммасы құрылған.

"Алматы облысы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне  
2-қосымша



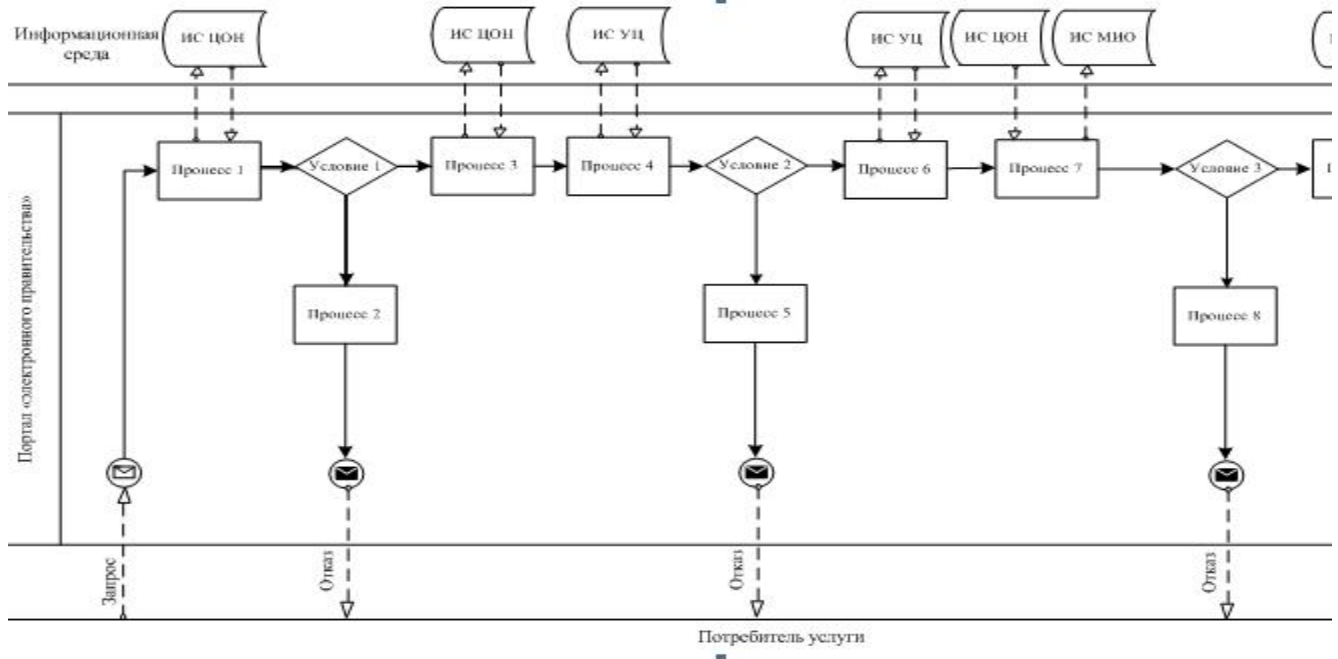
ЭҮП арқылы «ішінара автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара қарым-қатынас диаграммасы



" Алматы  
таратылатын  
ақпарат  
электрондық  
қызмет  
3-қосымша

облысы  
шетелдік  
құралдарын

аумағында  
бұқаралық  
есепке алу"  
мемлекеттік  
регламентіне

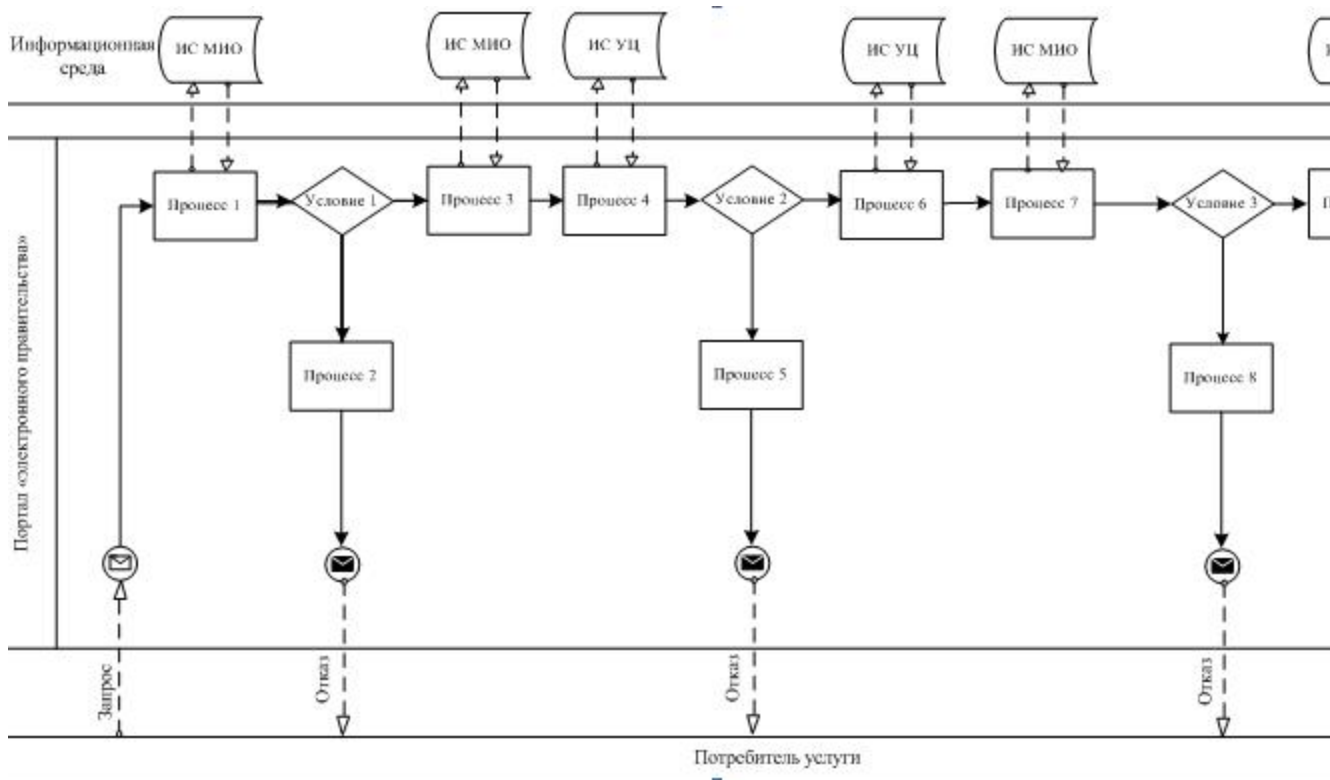


ХҚО АЖ арқылы «ішінара автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара қарым-қатынас диаграммасы

" Алматы  
таратылатын  
ақпарат  
электрондық  
қызмет  
4-қосымша

облысы  
шетелдік  
құралдарын

аумағында  
бұқаралық  
есепке алу"  
мемлекеттік  
регламентіне




ІСБ АЖ арқылы «ішінара автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара қарым-қатынас диаграммасы  
 Алматы облысы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 5-қосымша

**Тұтынушыға берілетін, электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар**

" Алматы облысы аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу"

## Электрондық мемлекеттік қызметке өтініш нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған Документ сформирован системой электронного правительства	Бірегей нөмір Уникальный номер Жіберілген күні Дата подачи
---	--	---

О б л ы с т ы қ \_\_\_\_\_ і ш к і \_\_\_\_\_ с а я с а т  
басқармасының бастығына  
ӨТІНІШ

Сізден \_\_\_\_\_ журнал, газет, телеарна, радиосын Қазақстан  
Республикасының \_\_\_\_\_ (облысында, қаласында) есепке қоюыңызды  
сұраймын.

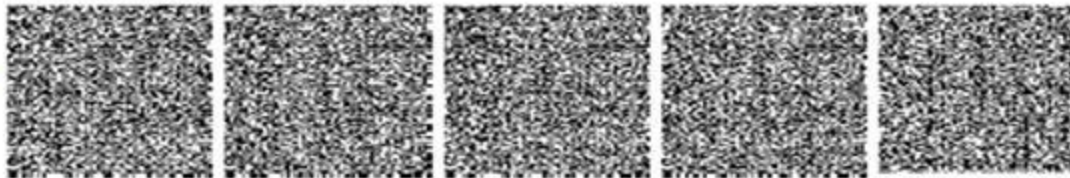
М е н ш і к \_\_\_\_\_ и е с і :  
Редакцияның мекен-жайы, ел, телефоны:  
Т о л ы қ \_\_\_\_\_ т і з і м н і ң \_\_\_\_\_ а т а у ы :  
Таралу аумағы: облыс, қала \_\_\_\_\_  
Т і л і : \_\_\_\_\_  
Негізгі тақырыптық бағыты:  
Ш ы ғ у \_\_\_\_\_ ж и і л і г і :  
Шетелдік БАҚ-тың таратылу данасы,  
ретрансляциялау мөлшері:

Бас редактордың аты-жөні:

*Немесе сенім хатпен өкіл*

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.

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.



\*Штрих-код «Электрондық құжат» аппараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолжазбаның деректері қысқартылған Отандық зияткерлік және социальдық программасы (АКСУ Қ).

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный журнал» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдела зияткерлік және социальдық программасы (АКСУ).

## Электрондық мемлекеттік қызметке шығыс құжаттың (анықтама) нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған  
Документ сформирован системой электронного  
правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Жіберілген күні  
Дата подачи

## **АНЫҚТАМА N XXXX- АЖ**

**(облыс, қала) аумағында таратылатын**

**шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке қою туралы**

Бұл анықтама Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 29 шілдедегі " Қазақстан Республикасында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу ережесін бекіту туралы" N 843 Қаулысына сәйкес \_\_\_\_\_ шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын облыс, қала аумағында таратуға келісім берілгендігі туралы келісім-шарт және есепке қою негізінде анықтама берілді.

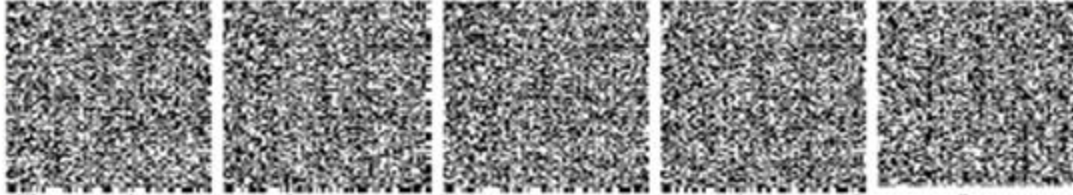
Қосымша: \_\_\_ бет.

Анықтаманың мерзімі: 20 \_\_\_\_ жылдың 31-ші желтоқсанына дейін.

ІСБ бастығы \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тақырыпталып құжатқа тек.

Dанный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық жазба» қызметтік жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолжазбаның деректері қимтыды Отдел заботности и социальных программы(АКСУ Қ.)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный жазба» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел заботности и социальных программы(АКСУ)

" Алматы облысы аумағында  
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.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК