

**"Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қарағанды облысы әкімдігінің 2014 жылғы 3 сәуірдегі № 15/04 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 6 мамырда № 2625 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2015 жылғы 27 шілдедегі № 41/01 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 27.07.2015 № 41/01 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Ақпарат саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 5 наурыздағы № 180 қаулысына сәйкес Қарағанды облысының әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған "Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қарағанды облысы әкімдігінің "Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы" 2012 жылғы 28 желтоқсандағы № 66/23 қаулысының күші жойылды деп танылсын (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2181 нөмірімен тіркелген, 2013 жылғы 2 наурызда "Орталық Қазақстан" № 33-34 (21460), "Индустриальная Караганда" № 26-27 (21359-21360) газеттерінде жарияланған).

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарағанды облысы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі, алайда Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Ақпарат саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 5 наурыздағы № 180 қаулысы қолданысқа енгізілгеннен бұрын емес.

*Қарағанды облысының әкімі*

*Б. Әбдішев*

Қарағанды

облысы

әкімдігінің

2014

жылғы

03

сәуірдегі

№

15 / 04

қаулысымен

бекітілді

**"Қарағанды облысы аумағында таратылатын  
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) мемлекеттік мекеме – "Қарағанды облысының ішкі саясат басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) және көрсетілетін қызметті алушыда электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда "электронды үкіметтің" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу туралы анықтамa .

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

4. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беруге арналған жүйе;

2) БНАЖ – Бірыңғай нотариалды ақпараттық жүйе;

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

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

5) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры (бұдан әрі – ЖТ МДК) – ақпараттарды автоматты жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіргішін енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құру және Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес және құзыреті аясында мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олар туралы өзекті және нақты ақпарат ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

6) "Заңды тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры (бұдан әрі – ЗТ МДК)– ақпараттарды автоматты жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіргішін енгізу мақсатында бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және құзыреті аясында мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олар туралы өзекті және нақты ақпарат ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

7) көрсетілетін қызметті алушы – орталық мемлекеттік органдарды, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелерін, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарын, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда, жеке және заңды тұлғалар;

8) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚО АЖ) – Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер және ведомствалар арқылы халыққа (заңды және жеке тұлғаға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

9) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) мемлекеттік органдардың, мекемелер немесе басқа да ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізімі және қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ақпараттық жүйе ;

10) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініші бойынша жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

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

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

13) "электрондық үкіметтің" веб - порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметтерге қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

14) "электрондық үкімет" өңірлік шлюзы (бұдан әрі - ЭҮӨШ) – электронды қызметті жүзеге асыру шеңберінде "электронды үкімет" ақпараттық жүйесін интеграциялауға арналған "электронды үкімет" шлюзының қосалқы жүйесі;

15) "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық көрсетілетін қызметті іске асыру шеңберінде "электрондық үкімет" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

16) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібін сипаттауды**

5. Іс-қимыл (рәсімдер, функциялар, операциялар) тәртібінің мәтіндік кестелік сипаттамасы әр іс-қимылдың орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламенттің 1-қосымшасында берілген.

ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің қадамдық іс-қимылдары мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы (көрсетілетін қызметті беруші) ЖСН/БСН және парольдің көмегімен ЭҮП-қа тіркелуді іске асырады (ЭҮП-да тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін іске асырылады);

2) 1-үдеріс – қызмет алу үшін көрсетілетін қызметті алушының (көрсетілетін қызметті берушінің) ЭҮП-қа ЖСН/БСН және парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

3) 1-шарт - ЖСН/БСН және пароль арқылы ЭҮП-да тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дәйектілігін тексеру;

4) 2-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП-дың авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – осы Регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті алушының (көрсетілетін қызметті берушінің) таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраным нысаны экранға шығарылады және көрсетілетін қызметті алушы (

көрсетілетін қызметті берушінің) нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарын ескере отырып толтырады (мәлімет енгізеді), сондай-ақ сұранымды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдап алуы;

6) 2-шарт - ЭҮП-да ЭЦҚ тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және тіркеу куәліктері кері қайтарылғандар (жойылғандар) тізімінде жоқтығын, сондай-ақ, сәйкестендіру деректерінің (сұранымда көрсетілген ЖСН/БСН және тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұраған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы сұранымды куәландыру және электронды құжатты (сұранымды) көрсетілетін қызметті беруші өңдеу үшін ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЭҮӨШ АРМ-ға жіберу;

9) 6-үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АРМ-ға тіркеу;

10) 3-шарт - көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың деректері туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық деректер нысанында алады;

11) 7-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік ақпараттық жүйелерде мәліметтерінің болмауына байланысты сұратқан қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-пен қалыптастырылған қызмет қорытындысын (электронды құжат нысанындағы анықтама) алуы. Электронды құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қолдану арқылы құрылады.

6. Орталықтың АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы көрсетілетін қызметті берушінің қадамдық іс-қимылдары мен шешімдері осы Регламенттің 3-қосымшасында берілген:

1) 1-үдеріс – Орталық операторының қызмет көрсету үшін ХҚО АЖ АЖО-ге логин мен парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға сұрату нысанын шығаруы және Орталық операторының көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының сенімхат бойынша өкілінің

мәліметтерін енгізуі (нотариалды куәландырылған сенімхат болған кезде, сенімхат басқаша куәландырылған жағдайда ол сенімхат толтырылмайды);

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы көрсетілетін қызметті алушы мәліметтері туралы сұранымды ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-ға, сондай-ақ БНАЖ-ға – көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхаты мәліметтері туралы жіберу;

4) 1-шарт - ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің , БНАЖ-да сенімхат мәліметтерінің бар болуын тексеру;

5) 4-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да, сенімхат мәліметтерінің БНАЖ-да болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының сұраным нысанының қағаз нұсқасындағы құжаттардың бар болуы туралы белгілеу бөлігін толтыруы және көрсетілетін қызметті алушы берген құжаттарды сканерлеп, оларды сұраным нысанына қыстыру және қызмет көрсетуге сұранымтың толтырылған нысанын (енгізілген мәліметтерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6-үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ-мен расталған (қолы қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұранымын) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-ге жіберу;

8) 7-үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-ге тіркеу;

9) 2-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы қоса тіркеген Стандартта көрсетілген құжаттардың сәйкестігін және қызмет көрсетуге негіздеме болатынын тексеруі (өңдеуі);

10) 8-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұратқан қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының Орталық операторы арқылы қызмет қорытындысын (анықтама) алуы.

7. Осы Регламенттің 5-қосымшасында көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін электронды мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нұсқасы берілген. Электронды мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы алған жағдайда электронды мемлекеттік қызметке сұранымның экрандық нұсқасы [www.egov.kz](http://www.egov.kz) "электронды үкімет" веб-порталында берілген.

8. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұранымның орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" порталының "Қызметті алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ көрсетілетін қызметті б е р у ш і г е жү г і н у к е з і н д е .

9. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қажетті ақпаратты және консультацияны колл – орталықтың 1414 телефоны бойынша алуға болады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттауды**

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ):

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2 ) Э У П ;
- 3 ) Э У Ш ;
- 4 ) Э У Ө Ш ;
- 5 ) Э У Ө Ш А Ж О ;
- 6 ) Ж Т М Д Қ / З Т М Д Қ ;
- 7 ) Б Н А Ж .

11. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

12. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінде) қисынды дәйектілігі мен оның сипаттамасы арасындағы сәйкестікті көрсететін өзара байланыс диаграммасы осы Регламенттің 2, 3-қосымшаларында келтірілген .

### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттауды**

13. Орталық арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушімен өзара іс-қимыл мемлекеттік қызмет көрсетуді мониторингілеудің ақпараттық жүйесін қолдана отырып іске асырылады.

14. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен Орталықтың жұмыс кестесіне сәйкес көрсетіледі , көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті ЭҮП арқылы тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда) "брондауға" болады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы Орталыққа өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі: осы регламенттің 5-қосымшасына сәйкес өтініш, жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушыны сәйкестендіру үшін қажет).

16. Орталық қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде төлнұсқалардың

түпнұсқалылығын құжаттардың басып шығарылған электронды көшірмелерімен салыстырып тексереді, одан кейін төлнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қ а й т а р а д ы .

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

17. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмеген болса, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде Орталық қызметкерлері ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға Орталық ұсынған нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының жазбаша к е л і с і м і н а л а д ы .

18. Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды Орталық арқылы тапсырған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат өтініштің қабылданғанын растау болып табылады, онда мыналар көрсетіледі: өтініштің қабылданған нөмірі мен күні, сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі, қоса берілген құжаттардың саны мен атауы, құжаттарды беру күні (уақыты) және орны, құжаттарды ресімдеу үшін өтінішті қабылдаған Орталық қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты, көрсетілетін қызметті алушының, оның өкілінің толық аты-жөні және олардың байланыс телефондары.

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

20. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламентіне 4-қосымшаға сәйкес нысан б о й ы н ш а қ о л х а т б е р е д і .

21. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Орталыққа, көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ ЭҮП-ға өтініш берген кезде – 10 (он) ж ұ м ы с к ү н і ;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) м и н у т ;

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

22. Орталық АЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатыстырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылы осы Регламенттің 3-



қосымшасында

келтірілген.

23. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының өтініш беру тәртібінің, рәсімдерінің (іс-қимылының) реттілігі сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

24. Регламенттің 6-қосымшасында экрандық нысан келтірілген, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі соған сәйкес берілуі тиіс.

"Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетілетін регламентіне 1-қосымша

**Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдың (рәсімдер, функциялар, операциялар) жалғаспалығын мәтіндік кестелік сипаттау**

1-Кесте. ЭҮП арқылы іс-қимылды сипаттау

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыс ағыны) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП
3	Іс-қимылдың үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-да авторланады	көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің бұрмаланғандығына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	қызметті таңдайды және ЭЦҚ көрсетілетін қызметті алушыны таңдаумен сұранымның мәліметтерін қалыптастырады;	ЭЦҚ көрсетіл қызметті алу мәліметтерінің бұрмаланғанды байланысты тарту турал хабарламаны қалыптастырады
4	Аяқтау нысаны (ұйымдастыру-өкімдік құжат шешімдердің мәліметтері)	Сұранымды сәтті қалыптастырғаны туралы хабарландыруды бейнелеу	Сұраған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұранымды бағыттау	Сұраған электрон мемлекеттік қызметтен бас туралы хабарла
5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 секунд	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2 - көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінде бұрмалаушылық болған жағдайда; 3 – егер авторлау сәтті өткен жағдайда	–	4 - көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінде бұрмалаушылық болған жағдайда; 5 - бұрмалаушылық болмаған жағдайда	–

кестенің жалғасы

1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыс ағыны) №	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы сұранымды растау (қол қою) және ЭҮӨШ АЖО-ге жіберу	Құжатты тіркеу	көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінің бұрмаланғандығына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;	Көрсетілетін қызметті алуш қызмет нәтиж алуы
4	Аяқтау нысаны (ұйымдастыру-өкімдік құжат шешімдердің мәліметтері)	Сұранымды бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып сұранымды тіркеу	Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжа бейнелеу
5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	1 минут	30 секунд	10 жұмыс күні
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	-	7 - көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінде бұрмалаушылық болған жағдайда; 8 - бұрмалаушылық болмаған жағдайда	-	-

2-Кесте. ХҚО арқылы іс-қимылды сипаттау

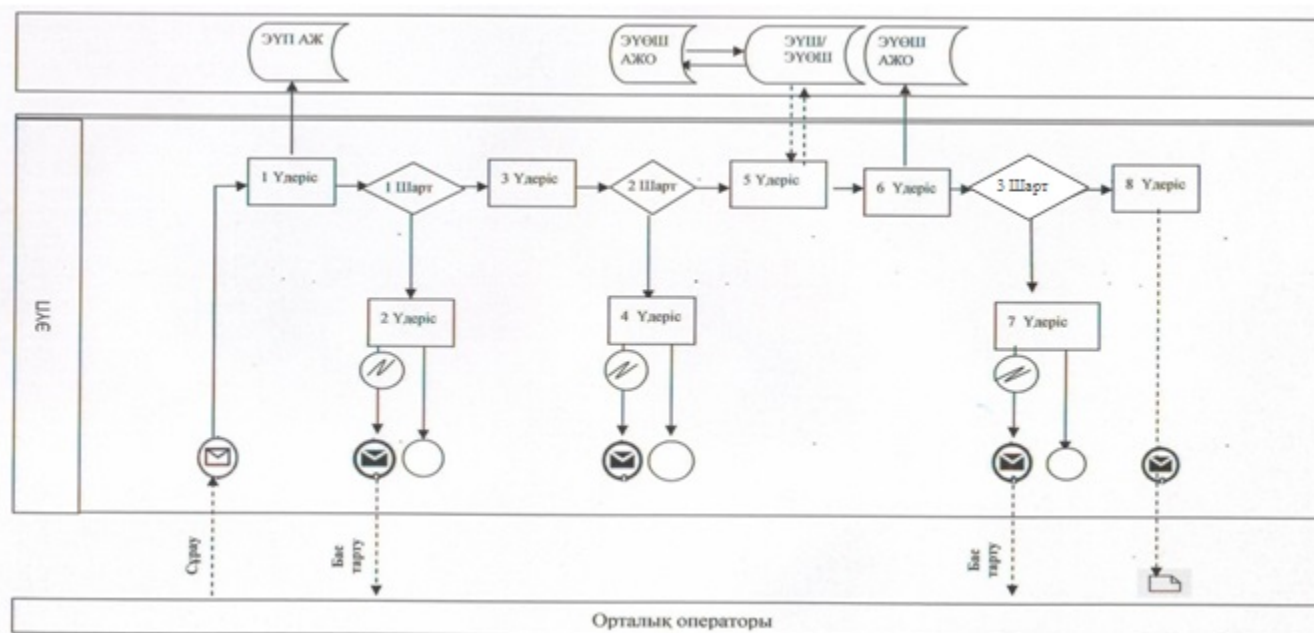
1	Іс-қимылдың (барысы, жұмыс ағыны) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	ХҚО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ/ЗТ М БНАЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль бойынша авторлайды	Қызметті таңдайды және сұранымның мәліметтерін қалыптастырады	Сұранымды ЖТ МДҚ /ЗТ МДҚ, БНАЖ-ге жіберу	Көрсетілетін қызметті алушы мәлімет болмауына байланысты мәліметтерді ал мүмкін емес туралы хабар қалыптастырады
4	Аяқтау нысаны (ұйымдастыру-өкімдік құжат шешімдердің мәліметтері)	Өтінішке нөмір бере отырып жүйеде сұранымды тіркеу	Сұранымды сәтті қалыптастырғаны туралы ескертуді бейнелеу	Сұранымды бағыттау	Дәлелденген тартуды қалыпта
5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4 - көрсетілетін қызметті алушы мәліметтерінде бұрмалаушылық болған жағдайда; 5 - бұрмалаушылық болмаған жағдайда	-

кестенің жалғасы

1	5	6	7	8	9
2	Орталық операторы	Орталық операторы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Сұраным нысанына қажетті құжаттарды тіркей отырып сұранымды толтыру және ЭЦҚ растау	ЭЦҚ-мен расталған (кол қойылған) құжатты ЭҮӨШ АЖО-ге жіберу	Құжатты тіркеу	Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұралан қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Көрсетілетін қызметті алушының қызмет нәтижесін алуы
4	Сұранымды сәтті қалыптастырғаны туралы ескертуді бейнелеу	Сұранымды бағыттау	Өтінішке нөмір бері отырып сұранымды тіркеу	Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Қызмет нәтижесін-анықта қалыптастыру
5	30 сек – 1 мин	1 минут	1 минут	30 сек – 1 минут	10 жұмыс күн
6	-	-	8 - егер бұзушылықтар болса, 9 - егер бұзушылықтар болмаса	-	-

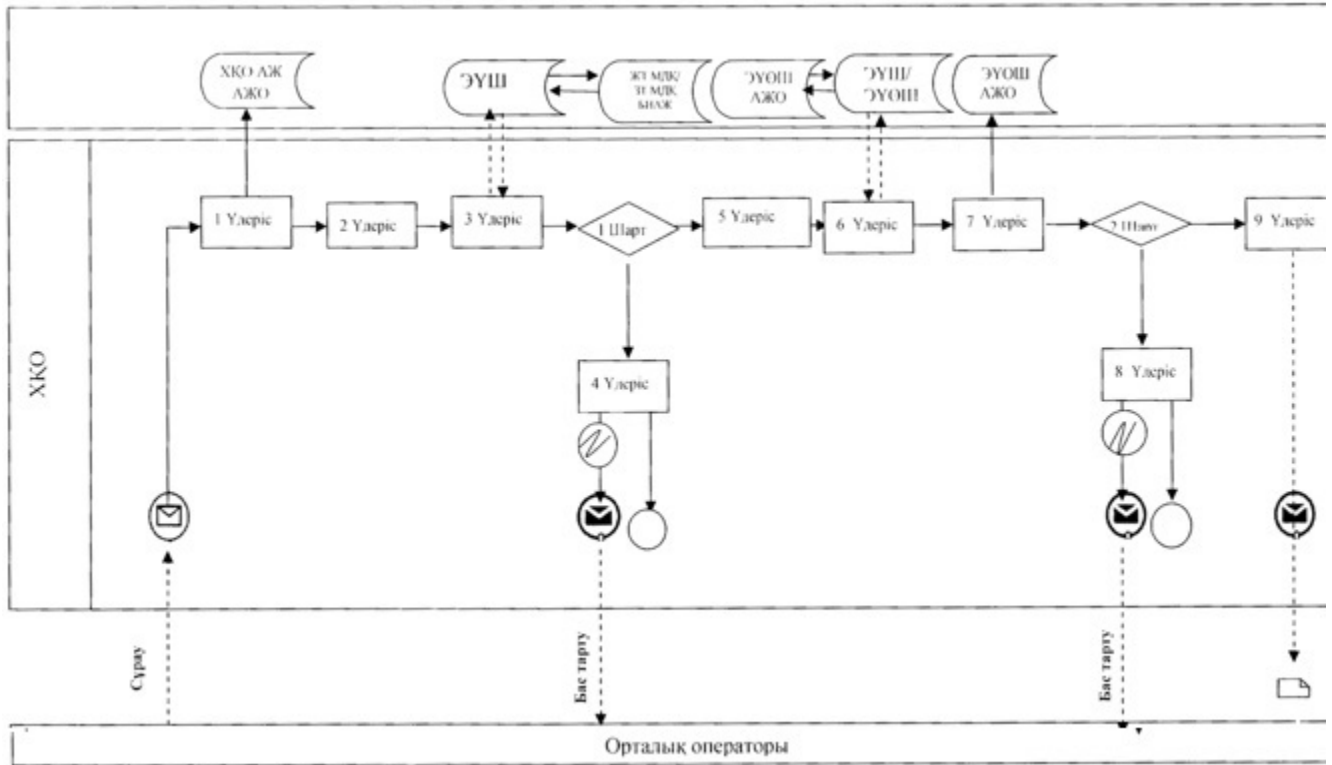
"Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетілетін регламентіне 2-қосымша

### ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық іс-қимылының № 1 диаграммасы



"Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетілетін регламентіне 3-қосымша

**Орталық АЖ арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық іс-қимылының № 2 диаграммасы**



**Шартты белгілер:**



Бастапқы хабарлама



Аяқтаушы хабарлама



Аяқтаушы қарапайым оқиға



Қате



Ақпараттық жүйе



Үдеріс



Шарт



Хабарламалар ағыны



Басқару ағыны



Сонғы көрсетілетін қызметті алушыға ұсынылатын электрондық құжат

"Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетілетін регламентіне 4-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

-----  
 (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

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

Ж о қ      құ ж а т т а р д ы ң      а т а у ы :

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

(ХҚО қызметкерінің) Т.А.Ә. (қолы)

Телефоны \_\_\_\_\_

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

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

"Қарағанды \_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ аумағында  
таратылатын \_\_\_\_\_ шетелдік \_\_\_\_\_ мерзімді  
баспасөз \_\_\_\_\_ басылымдарын \_\_\_\_\_ есепке \_\_\_\_\_ алу"  
мемлекеттік \_\_\_\_\_ көрсетілетін  
қызмет \_\_\_\_\_ регламентіне  
5-қосымша

### Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған  
Документ сформирован системой электронного  
правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Жіберілген күні  
Дата подачи

\_\_\_\_\_ (анықтаманы берген органның толық атауы)

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

**Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу туралы өтініш**

Қазақстан Республикасында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымын есепке алуды сұраймын. Таратушының деректері:

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

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

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

Р/с №	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдары атауларының тізбесі	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының таралу аумағы	Таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының тілі (тілдері)	Негізгі тақырыптық бағыттығы	Шығу жиілігі	Таратылатын даналарының болжамды саны
1.						
2.						

Қ о с ы м ш а л а р :

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

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

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Бірінші басшының/дара кәсіпкердің қолы

МО 20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

См. пункт «Электронный документ или электронный цифровой коллектив туралы» 2003 жылғы 7-декабрьдағы № 370-III ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес және төмендегілерді қараңыз:



«Электронный документ» - электронный документ или электронный цифровой коллектив или коллекция документов, созданных с использованием программного (АЭСУ ИС). Штрих-код содержит данные, подготовленные информационно-коммуникационной системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой подписью Службы безопасности и коммуникаций программы (АЭСУ).

"Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызмет регламентіне б-қосымша

**Шығыс құжаттың нысаны**

(таратушыға анықтама берілген  
жергілікті атқарушы органның атауы)

**Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік  
мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу туралы  
анықтама**

№ \_\_\_\_\_

(тіркеу нөмірі)

Осы анықтама Қазақстан Республикасының "Бұқаралық ақпарат  
құралдары туралы" Заңына сәйкес  
берілген

(таратушының атауы және оның ұйымдастыру-құқықтық нысаны)  
және шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын 20 \_\_ ж. "\_\_" \_\_\_\_\_  
бастап есепке алынғанын растайды.

Р/с №	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдары атауларының тізбесі	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының таралу аумағы	Таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының тілі (тілдері)	Негізгі тақырыптық бағыттығы	Шығу жиілігі	Таратылатын даналарының болжамды саны
1.						
2.						

Осы анықтама 20 \_\_ ж. "\_\_" \_\_\_\_\_ дейін жарамды.

Ішкі саясат басқармасының басшысы **ТАӘ**

МО 20 \_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_

Сәлем құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтама туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына  
сәйкес әзірленген және қолтамаға қол қойылған.  
Дәлелді документ сәйкесіне құжатты 1-ші тарапты 7 ҚРЗ от 7 қаңтары 2003-жылы «ОБ электрондық документі және электрондық цифрлық қолтама»  
қолтамамен документті және бұйыммен қолтама.



«Шығыс облысы «Электрондық аймақ» әкімдігінің құрамына кіретін ұлттық және электрондық-цифрлық қолтамамен қол қойылған деректері қысқартылған  
Сіздің анықтама және сәйкесінше электрондық-цифрлық қолтамамен қол қойылған деректері қысқартылған.  
Шығыс облысы «Электрондық аймақ» әкімдігінің құрамына кіретін ұлттық және электрондық-цифрлық қолтамамен қол қойылған деректері қысқартылған.  
Сіздің анықтама және сәйкесінше электрондық-цифрлық қолтамамен қол қойылған деректері қысқартылған.»

**Шығыс құжаттың (бас тарту) нысаны**



# Қарағанды облысы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алудан БАС ТARTY

- 1) ҚР Үкіметінің 2002 жылғы 29 шілдедегі № 843 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алуды іске асыру ережесінің 6-тармағында қарастырылған барлық қажетті құжаттар ұсынылмаған;
- 2) өтініште құжаттардағы ақпарат толық емес немесе сенімді емес көрсетілген;
- 3) шетелдік мерзімді баспасөз материалдарында конституциялық құрылысты күштеп өзгертуге, Қазақстан Республикасының 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 болуы;
- 4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты қызметтің осы түрімен айналысуға тыйым салатын сот шешімінің болуы;
- 5) шетелдік мерзімді баспасөз материалдар өніміне қатысты олардың Қазақстан Республикасының аумағында таралуына тыйым салу туралы сот шешімі бар.

Осыған байланысты шетелдік мерзімді баспасөз материалдарын

Р/с №	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдары атауларының тізбесі	Шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының таралу аумағы	Таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарының тілі (тілдері)	Негізгі тақырыптық бағыттығы	Шығу жиілігі	Таратылатын даналарының болжамды саны
1.						
2.						

есепке алу мүмкін емес.

Ішкі саясат басқармасының басшысы

ТАӘ

МО 20 \_\_ ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

Сізге құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолмақаб құрамы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен дайындалған электрондық құжаттың көшірмесі болып табылады. Дәлелді құжаттың сәйкесінше түріндегі 1 отырығы 7 ҚРЗ от 7 қаңтары 2003 жылы «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» федеральном законемен қолмақаб құрамына кіреді.



«Штруктуралдық» «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолмақаб құрамы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен дайындалған электрондық құжаттың көшірмесі болып табылады. Дәлелді құжаттың сәйкесінше түріндегі 1 отырығы 7 ҚРЗ от 7 қаңтары 2003 жылы «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» федеральном законемен қолмақаб құрамына кіреді.