"Ақпарат саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 505 бұйрығына өзгерістер және толықтыру енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестиция және даму министрінің 2016 жылғы 26 қаңтардағы № 82 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 29 ақпанда № 13347 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 2020 жылғы 2 сәуірдегі № 101 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ақпарат және қоғамдық даму министрінің 02.04.2020 № 101 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

РҚАО-ның ескертпесі!

Бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4-тармақтан қараңыз!

"Нормативтік құқықтық актілер туралы" 1998 жылғы 24 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 43-бабының 1) тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Ақпарат саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 505 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11301 болып тіркелген, 2015 жылғы 2 шілдеде "Әділет ақпараттық-құқықтық жүйесінде және "Егемен Қазақстан" газетінде № 123(28601) жарияланған) мынадай өзгерістер және толықтыру енгізілсін:

Көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Отандық теле-, радиоарнаны есепке, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандартында:

3-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);";

4-тармақ мынадай редацияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 10 (он) жұмыс күні ішінде.

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 20 (жиырма) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығына тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

"1) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбі күндері аралығында, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет электрондық кезек ретімен, шұғыл түрде қызмет көрсетілмей, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электронды кезекті " брондауға" болады.

2) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс күні аяқталғанда, демалыс және мереке күндері өтініш берген кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, өтінішті қабылдау және қорытындысын беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады.)

"9. Көрсетілетін қызмет алушы (немесе сенімхат арқылы оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) көрсетілетін қызметті алушы теле-, радиоарнаны есепке қою үшін:

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш ;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мәліметтер нысаны;

отандық теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымының бюджетке төленгенін растайтын құжатты;

2) теле-, радиоарнаны қайта есепке қою үшін (меншік иесінің ауысуына, не ұйымдық-құқықтық нысанының, атауының, сондай-ақ теле-, радиоарна атауының өзгеруіне байланысты):

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес өтініш ;

теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы (егер бұрын берілген куәлік қағаз түрінде рәсімделген болса);

3) куәліктің телнұсқасын алу үшін (егер бұрын берілген куәлік қағаз түрінде рәсімделген болса):

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес өтініш;

отандық теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін алымның бюджетке төленгенін растайтын құжатты.

порталға:

4) теле-, радиоарнаны есепке қою үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

электрондық мәліметтер нысаны;

бюджетке алымның төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайдан басқа) құжаттың электрондық көшірмесі.

5) теле-, радиоарнаны қайта есепке қою үшін көрсетілетін қызметті алушы порталға мыналарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы (егер бұрын берілген куәлік қағаз түрінде рәсімделген болса);

6) куәліктің телнұсқасын алу үшін (егер бұрын берілген куәлік қағаз түрінде рәсімделген болса) көрсетілетін қызметті алушы төмендегі құжаттарды ұсынады:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

бюджетке алымның төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайдан басқа) құжаттың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы, дара кәсіпкер ретінде тіркелгені туралы, төлеу (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызмет беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден "электрондық үкімет" шлюз арқылы алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмелерін қайта жаңғыртып, түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңнамаларымен өзгесі көзделмесе, ақпараттың жүйеде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалану үшін көрсетілетін қызметті алушыдан келісім алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін екі жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетіліп (егер қағаз түрінде берілген болса алған орны көрсетілуі тиіс), мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

10-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стардартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхатты береді.

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11 тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына

мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, 8 (7172) 75 44 55 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекетік корпорацияға қолма-қол, сонымен қатар пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады. Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық жүгінген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.".

4-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар";

13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте өздігінен қызмет көрсетуді, өз бетімен жүруді, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауға бағдарлау қабілеттілігін толық немесе ішінара мүмкіндігін жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға Мемлекеттік корпорация қызметкерімен 1414 бірыңғай байланыс орталығы арқылы тұрғылықты орны бойынша шыға отырып қызмет көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мекенжайлары: Министрліктің www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде, Мемлекеттік корпорацияның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

осы стандартқа 1 және 4-қосымша осы бұйрықтың 1 және 2-қосымшасына сәйкес редакцияда жазылсын;

5-қосымшаға толықтыру осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес редакцияда жазылсын;

осы бұйрықпен бекітілген "Теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың екінші бөлігінің 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап , сондай-ақ порталға жүгінген кезде:

лицензия беру – 15 (он бес) жұмыс күні;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу – 3 (үш) жұмыс күн ішінде жүзеге асырылады.

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең көп уақыты – 15 (он бес) минут;

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

Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық емес фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші белгіленген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттардың қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:

"1) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбі күндері аралығында сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет электрондық кезек ретімен, шұғыл түрде қызмет көрсетусіз көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электронды кезекті "брондау" мүмкіндігі бар.

2) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс күні аяқталғанда, демалыс және мереке күндері өтініш берген кезде, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтінішті қабылдау және қорытындысын беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады.)

"9. Көрсетілетін қызмет алушы (немесе сенімхат арқылы оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) лицензия алу үшін:

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

заңды тұлғаның теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия алу (қайта ресімдеу) туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініші немесе жеке тұлғаның теле-, радиоарналарды тарату жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия алу (қайта ресімдеу) туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес;

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатты;

біліктілік талаптарға сәйкес мәліметтер және құжаттар:

осы мемлекеттік көрсетілетін стандарттың 3-қосымшасында көрсетілген мәліметтер нысаны;

төтенше жағдайлар кезінде халықты хабардар етуді ұйымдастыру схемасы;

телерадиохабарларын тарату желісін ұйымдастыру схемасы;

спутниктік оператор ұсынған спутниктік қабылдау-тарату станцияларының желісінде пайдаланылатын трансмиссиялық жоспарлар (спутниктік байланыс арналары пайдаланылған жағдайда);

метрологиялық сипаттамаларын көрсете отырып, қолданылатын өлшеу құралдары мен сынау жабдығының тізбесі;

өлшеу құралдары мен сынау жабдығының тексерілгенін немесе метрологиялық аттестатталғанын растайтын сертификаттар;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін құжаттар ауыстырылған сәттен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде: қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); дара кәсіпкердің оның атауының және мекенжайының, бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта өзгеру нысанында заңды тұлға, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде:

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

заңды тұлғаның теле-, радиоарналарды тарату үшін қызметпен айналысу үшін лицензия беру (қайта ресімдеу) туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшасына сәйкес өтініші немесе жеке тұлғаның теле-, радиоарналарды тарату үшін қызметпен айналысу үшін лицензия беру (қайта ресімдеу) туралы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшасына сәйкес өтініші;

қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжатты;

порталға:

3) лицензия алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда) құжаттың электрондық көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшада көрсетілген мәліметтер нысаны;

төтенше жағдайлар кезінде халықты хабардар етуді ұйымдастыру схемасы – электрондық көшірме түрінде;

телерадиохабарларын тарату желісін ұйымдастыру схемасы – электрондық көшірме түрінде;

спутниктік оператор ұсынған спутниктік қабылдау-тарату станцияларының желісінде пайдаланылатын трансмиссиялық жоспарлар (спутниктік байланыс арналары пайдаланылған жағдайда) – электрондық көшірме түрінде;

метрологиялық сипаттамаларын көрсете отырып, қолданылатын өлшеу құралдары мен сынау жабдығының тізбесі – электрондық құжат түрінде;

4) лицензияны қайта ресімдеу үшін құжаттар ауыстырылған сәттен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде: қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); дара кәсіпкердің оның атауының және мекенжайының, бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта өзгеру нысанында заңды тұлға, заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгерген кезде:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрану;

лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын (ЭҮТШ арқылы төлеуді қоспағанда) құжаттың электрондық көшірмесі;

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуі (қайта тіркелуі) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызмет беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден "электрондық үкімет" шлюз арқылы алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін екі жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетіліп (егер қағаз түрінде берілген болса алған орны көрсетілуі тиіс), мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

10-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стардартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхатты береді."

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11 пункт келесі редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, 8 (7172) 75 44 55 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сонымен қатар пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол

тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық жүгінген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

4-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар";

13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте өздігінен қызмет көрсетуді, өз бетімен жүруді, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауға бағдарлау қабілеттілігін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға Мемлекеттік корпорация қызметкерімен 1414 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы тұрғылықты орны бойынша шыға отырып қызмет көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мекенжайлары Министрліктің: www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде, Мемлекеттік корпорацияның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

Көрсетілген стандартқа 4-қосымша осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Қазақстан Республикасының аумағында таратылатын шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою, қайта есепке қою, куәліктің телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

4-тармақтың 1) тармақшасының бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

1) құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) ішінде;

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекеттің заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымның бюджетке төленгенін растайтын құжат.

Теле-, радиоарнаны қайта есепке қою үшін (теле-, радиоарнаның атауының, негізгі тақырыптық бағытының өзгеруіне байланысты) көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

шетелдік теле-, радиоарнаны есепке қою үшін алымның бюджетке төленгенін растайтын құжатты.

Теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәлігінің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы.

Теле-, радиоарнаны есепке қою туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

жеке тұлғалар үшін – теле-, радиоарнаның меншік иесі болып табылатын шетелдік жеке тұлғаның паспортының немесе жеке басын куәландыратын басқа құжатының көшірмесі, қазақ және орыс тілдеріндегі аудармасын нотариат куәландырған, кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығын растайтын құжаттың көшірмесі;

заңды тұлғалар үшін – сауда тізілімінен заңдастырылған үзінді немесе құрылтайшы – шетелдік заңды тұлға шет мемлекет заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылатынын куәландыратын басқа заңдастырылған құжат;

шетелдік теле-, радиоарнаның куәлігінің телнұсқасын алу үшін төленген алымның бюджетке растайтын құжат.

Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттардың бәрін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде өтініштің көшірмесіне оның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі қойылып, құжаттардың қабылданған күні мен уақытының көрсетіле отырып өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.".

11 тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, 8 (7172) 75 44 55 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сонымен қатар пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға

ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекетік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық жүгінген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Мерзімді баспасөз басылымын және ақпарат агенттігін есепке қою, қайта есепке қою, есепке қойылғанын куәландыратын құжаттың телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге (немесе оның сенімхат бойынша өкіліне) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою үшін алымының бюджетке төленгенін растайтын құжатты.

Мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті қайта есепке қою үшін (меншік иесінің ауысуына не ұйымдық-құқықтық нысанының, меншік иесінің атауының, мерзімді баспасөз басылымының және ақпараттық агенттік атауының, сондай-ақ шығу жиілігі және негізгі тақырыптық бағыты мен таралу аумағының өзгеруіне байланысты) көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қазіргі стандартына қосымшаға сәйкес өтініш;

мерзімді баспасөз басылымын және ақпараттық агенттікті есепке қою туралы куәліктің бұрын берілген түпнұсқасы;

мерзімді баспасөз басылымына және ақпараттық агенттікке меншік құқығының басқа тұлғаға берілгенін растайтын шарттан үзінді көшірме.

Қызметті алушы куәліктің телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге мына құжаттарды ұсына отырып жүгінеді:

жоғалу себебі көрсетілген мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қазіргі стандартына қосымшаға сәйкес белгіленген үлгідегі өтініш;

алымның бюджетке төленгенін растайтын құжатты.".

11 тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, 8 (7172) 75 44 55 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сонымен қатар пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға

ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық жүгінген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

Осы бұйрықпен бекітілген "Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумағында таралатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);";

4-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 10 (он) жұмыс күні ішінде. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттардың қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

8 мен 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Қызмет берушінің жұмыс істеу кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбі күндері аралығында, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз. Мемлекеттік қызмет электрондық кезек ретімен, шұғыл түрде қызмет көрсетілмей, көрсетілетін көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша портал арқылы электронды кезекті "брондауға" мүмкіндігі бар.;

2) порталға – жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді алып тастағанда тәулік бойы (қызмет алушы жұмыс уақытының аяқталғанынан кейін, демалыс және мейрам күндері жүгінетін болса Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен іске асады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш (мерзімді баспасөз басылымдарының атаулары, таралу аймағы, тілі, негізгі тақырыптық бағыты, шығу жиілігі, таралатын даналардың саны);

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрату;

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелгені (қайта тіркелгені) туралы қызмет беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден "электрондық үкімет" шлюз арқылы алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттардың электрондық көшірмелерін қайта жаңғыртып, түпнұсқаларын көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңнамаларымен өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйеде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалану үшін көрсетілетін қызметті алушыдан келісім алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басы куәлігін көрсеткен кезде (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан соң оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күні мен уақыты көрсетіліп (егер қағаз түрінде берілген болса алған орны көрсетілуі тиіс), мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхатты береді.";

3-тараудың атауы мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11 тармақ келесі редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Қабанбай батыр даңғылы, 32/1, 8 (7172) 75 44 55 телефоны арқылы Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы жазбаша нысанда не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын растау көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе

хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сонымен қатар пошта арқылы түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (шағымның немесе шағымға ілеспе хаттың екінші данасында мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні қойылады) болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның – тегі, аты, әкесінің аты, пошта мекенжайы;

2) заңды тұлғаның – оның атауы, пошта мекенжайы, шығыс нөмірі және күні көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол беріледі.

Портал арқылы электрондық жүгінген кезде өтініш туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көре алады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

4-тараудың атауы мынадай редацияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар";

13 және 14-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Қазақстан Республикасының заңнасында белгіленген тәртіпте өздігінен қызмет көрсетуді, өз бетімен жүруді, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауға бағдарлау қабілеттілігін толық немесе ішінара мүмкіндігін жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға Мемлекеттік корпорация қызметкерімен 1414 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы тұрғылықты орны бойынша шыға отырып қызмет көрсетіледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсетудің мекенжайлары: Министрліктің www.mid.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде, Мемлекеттік корпорацияның – www.con.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

2-қосымша осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитеті (Т.Б. Қазанғап):

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның көшірмелерін баспа және электронды түрде күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға, сондай-ақ тіркелген бұйрықты алған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Республикалық құқықтық ақпарат орталығына жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интернет-порталында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы бұйрықтың 2-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң, бірақ 2016 жылғы 1 наурыздан бұрын емес қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушы Ж. Қасымбек

"КЕЛІСІЛГЕН"
Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі
________ Е. Досаев
2016 жылғы 1 ақпан

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушы
2016 жылғы 26 қаңтардағы
№ 82 бұйрығына 1-қосымша
"Отандық теле-, радиоарнаны
есепке, қайта есепке қою,
куәліктің телнұсқасын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 1-қосымша

Нысан
____
(отандық теле-, радиоарнаны есепке
қою туралы куәлік беретін органның
толық атауы)

Өтініш

Сізден ____
(теле-, радиоарнаның атауы)
отандық теле-, радиоарнаны есепке қоюды сұраймын.
Теле-, радиоарнаның меншік иесінің атауы: ___________________________
____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/меншік иесінің атауы және
ұйымдық-құқықтық нысаны)
Теле-, радиоарнаның меншік иесінің мекенжайы: _______________________
(тұратын орны/ орналасқан жері, байланыс деректері)
БСН/ЖСН ____
Теле-, радиоарнаның тақырыптық бағыты: ______________________________
Меншікті хабар таратудың орташа тәуліктік көлемі ____________________
Керітрансляцияланатын хабар таратудың орташа тәуліктік көлемі: ______
____ _______________
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты/атауы) (қолы)
М.О. (мөр болған жағдайда) 20__ жылғы "___" _____________

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушы

2016 жылғы 26 қаңтардағы
№ 82 бұйрығына 2-қосымша
"Отандық теле-, радиоарнаны
есепке, қайта есепке қою, куәліктің
телнұсқасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
4-қосымша

____
(көрсетілетін қызметті алушының
тегі, аты, әкесінің аты (бұдан
әрі – Т.А.Ә.А.) немесе 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, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам 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:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) ____;

2) ____;

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация
қызметкерінің Т.А.Ә.А. (қолы)
Телефоны ____
Алдым:____
көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.А./қолы
20__ жылғы "___" ____________

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушы
2016 жылғы 26 қаңтардағы
№ 82 бұйрығына 3-қосымша
"Отандық теле-, радиоарнаны есепке,
қайта есепке қою, куәліктің

телнұсқасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
5-қосымша

Нысан

Мәліметтер нысаны

Теле-, радиоарнаның меншік иесінің жеке кіретін есігі бар үй-жайларға немесе оларды жалға алуға мүліктік құқықтары:

(үй-жайлардың орналасқан жері және олардың сипаттамасы) (алаң.м, кадастрлық нөмірі, мүліктік құқықтың түрі, жалға алу шарттының деректері)

Р/с №	Үй-жайдың типі	Мекенжайы	Сипаттамасы
1	Телерадио хабарларын таратудың жұмыс істеуіне қажетті техникалық құралдарды орналастыру және пайдалану үшін (студиялық, аппараттық, қосалқы)		
2	Шығармашылық (редакциялық) персоналды орналастыру үшін		
3	Теле-, радиоарнаның меншік иесіне тиесілі әкімшілік-басқару персоналы үшін		

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/меншік иесінің атауы және ұйымдық-құқықтық нысаны) трансляцияланатын және рестрансляцияланатын теле-, радиобағдарламаларды таспаға басуға және алты ай бойы сақтауға міндеттенеді.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісемін

__________ 20__ ж. "__" _________
(қолы)
____ __________
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты/атауы) (қолы)
М.О. 20__ жылғы "___" ___________
(мөр болған жағдайда)

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушы
2016 жылғы 26 қаңтардағы
№ 82 бұйрығына 4-қосымша
"Теле-, радиоарналарды тарату
жөніндегі қызметпен айналысу
үшін лицензия беру, лицензияны
қайта рәсімдеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша

____

(көрсетілетін қызметті алушының
тегі, аты, әкесінің аты (бұдан әрі
– Т.Ә.А.) немесе 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, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" акционерлік қоғамы 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:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) ____;

2) ____;

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация
қызметкерінің Т.Ә.А. (қолы)

Телефоны ____

Алдым:____

көрсетілетін қызметті алушының Т.Ә.А./қолы

20__ жылғы "___" ____________

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің міндетін атқарушы
2016 жылғы 26 қаңтардағы
№ 82 бұйрығына 5-қосымша
"Облыстың, республикалық маңызы
бар қаланың, астананың аумағында
таралатын шетелдік мерзімді
баспасөз басылымдарын есепке алу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына 2-қосымша

____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі,
аты, әкесінің аты (бұдан әрі –

Т.А.Ә.А.) немесе 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, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғам 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:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) ____;

2) ____;

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация
қызметкерінің Т.А.Ә.А. (қолы)

Телефоны ____

Алдым:____

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

20__ жылғы "___" ____________

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