



**Об утверждении Регламента электронной государственной услуги "Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории города Астаны"**

*Утративший силу*

Постановление акимата города Астаны от 31 октября 2012 года № 104-1613. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 7 декабря 2012 года № 752. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 29 августа 2014 года № 06-1451

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 29.08.2014 № 06-1451.**

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4 статьи 9–1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» акимат города Астаны  
**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый Регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории \_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_ Астаны».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Балаеву А.Г.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Аким*

*И. Тасмагамбетов*

**« С О Г Л А С О В А Н О »**

**Министр транспорта  
и коммуникаций  
Республики Казахстан  
А. Жумагалиев**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года

**У т в е р ж д е н**

постановлением \_\_\_\_\_ акимата \_\_\_\_\_ города \_\_\_\_\_ Астаны  
от 31 октября 2012 года № 104-1613

**Регламент  
электронной государственной услуги**

# **«Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории города Астаны»**

## **1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории области» (далее – электронная государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Управление внутренней политики города Астаны» (далее - услугодатель), адрес которого указан в приложении 8 к настоящему Регламенту, а также на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - Центр) и веб - портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории области (города республиканского значения, столицы)», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2315 «О внесении изменения и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561 и об утверждении стандартов государственных услуг» (далее - Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (содержащая медиа - разрывы).

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

1) информационная система - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно - программного комплекса (далее - ИС);

2) бизнес - идентификационный номер (далее - БИН) - уникальный номер, формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

3) ИС МИО - информационная система местных исполнительных органов/информационная система «Региональный шлюз, как подсистема шлюза «электронного правительства» Республики Казахстан, в части автоматизированного рабочего места сотрудника местного исполнительного о р г а н а ;

4) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного

- предпринимательства (далее - ИИН);
- 5) МИО - местные исполнительные органы;
- 6) ИС НУЦ - информационная система национального удостоверяющего центра Республики Казахстан;
- 7) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;
- 8) пользователь (потребитель) - субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;
- 9) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 10) информационная система центров обслуживания населения - информационная система, предоставляющая единую точку доступа к государственным услугам и электронным информационным ресурсам государственных органов задействованных в процессах оказания государственных услуг (далее - ИС ЦОН);
- 11) веб-портал «электронного правительства» - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам (далее - ПЭП);
- 12) региональный шлюз «электронного правительства» - информационная система, обеспечивающая информационное взаимодействие между внутренними системами/подсистемами МИО и внешними информационными системами, участвующими в процессе оказания электронных услуг МИО (далее - РШЭП);
- 13) шлюз «электронного правительства» - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее - ШЭП);
- 14) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;
- 15) электронная цифровая подпись - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

## **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма функционального взаимодействия) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту :

1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН/БИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

2) процесс 1 - процесс ввода потребителем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя;

5) процесс 3 - выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных и для физических лиц, прикрепление сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью) с учетом ее структуры и форматных требований ;

6) процесс 4 - подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных и для физических лиц, прикрепленного сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью) запроса на оказание электронной государственной услуги ;

7) условие 2 - проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе и ИИН/БИН и в регистрационном свидетельстве ЭЦП) срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств на ПЭП;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П потребителя ;

9) процесс 6 - направление подписанного ЭЦП потребителя электронного документа (запроса потребителя) через ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

10) процесс 7 - формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (справка об учете иностранных средств массовой информации (далее - СМИ), распространяемых на территории (области , города), либо мотивированный отказ об учете иностранного СМИ). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в личный кабинет на ПЭП.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма

функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 - процесс авторизации оператора ЦОН в ИС ЦОН для оказания электронной государственной услуги;

2) условие 1 - проверка в ИС ЦОН подлинности данных о зарегистрированном операторе через ИИН и пароль, либо ЭЦП;

3) процесс 2 - формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС ЦОН в связи с имеющимися нарушениями в данных оператора Центра;

4) процесс 3 - выбор оператором ЦОН услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных для физических лиц, прикрепление сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью) с учетом ее структуры и форматных требований;

5) процесс 4 - подписание посредством ЭЦП оператора ЦОН (введенных данных и для физических лиц, прикрепление сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью) запроса на оказание электронной государственной услуги;

6) условие 2 - проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН и в регистрационном свидетельстве ЭЦП) срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в ИС ЦОН;

7) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П о п е р а т о р а ;

8) процесс 6 - направление подписанного ЭЦП оператора ЦОН электронного документа (запроса потребителя) через ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

9) процесс 7 - формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (справка об учете иностранных СМИ, распространяемых на территории (области, города), либо мотивированный отказ об учете иностранного СМИ). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в ИС ЦОН.

10) процесс 8 - выдача выходного документа сотрудником ЦОН потребителю услуги нарочно или посредством отправки на электронную почту.

8. Пошаговые действия и решения услугодателя при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги МИО, непосредственно предоставляющим данную электронную государственную услугу согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

1) потребитель должен обратиться в МИО для получения услуги, имея при

себе заявление и оригиналы необходимых документов. Проверка подлинности заявления и документов потребителем сотрудником МИО;

2) процесс 1 - процесс ввода сотрудником МИО ИИН и пароля (процесс авторизации) в ИС МИО для оказания электронной государственной услуги;

3) условие 1 - проверка в ИС МИО подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через ИИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС МИО в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника МИО;

5) процесс 3 - выбор сотрудником МИО услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных и для физических лиц, прикрепление сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью) запроса на оказание электронной государственной услуги;

6) процесс 4 - подписание посредством ЭЦП сотрудника МИО заполненной формы (введенных данных и для физических лиц, прикрепление сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) условие 2 - проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН и в регистрационном свидетельстве ЭЦП) срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в ИС МИО;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П с о т р у д н и к а М И О ;

9) процесс 6 - обработка электронной государственной услуги сотрудника М И О ;

10) процесс 7 - формирование сотрудником МИО результата оказания государственной услуги (справка об учете иностранных СМИ, распространяемых на территории (области, города), либо мотивированный отказ об учете иностранного СМИ). Электронный документ формируется с использованием Э Ц П с о т р у д н и к а М И О .

11) процесс 8 - выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной у с л у г и .

9. В приложении 5 к настоящему Регламенту приведены экранные формы на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю:

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении в районный отдел

11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра ПЭП: 1414.

### **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

12. Структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) сотрудники М И О ;
- 2) сотрудники Ц О Н .

13. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложениях 2, 3, 4 к настоящему Регламенту.

15. В приложении 6 к Регламенту приведены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги.

16. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 7 к настоящему Регламенту.

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги потребителям:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость ;
- 4) предоставление исчерпывающей и полной информации;
- 5) защита и конфиденциальность документов физических и юридических лиц

18. Техническое условие оказания электронной государственной услуги: поддерживаемые устройства доступа и оказания электронных государственных услуг (компьютер, Интернет, пункт общественного доступа, ЦОН, наличие ИИН/БИН, авторизация ПЭП, наличие ЭЦП пользователя).

Приложение 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Учет иностранных средств массовой

информации, распространяемых на территории города Астаны»

**Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия**

Таблица 1. Описание действий посредством МИО

1 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	<b>№ действия (хода, потока работ)</b>	1	2	3	4
2	<b>Наименование СФЕ, ИС</b>	Сотрудник МИО	ИС МИО	РШЭП/ШЭП	ИС ЦОН
3	<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</b>	Проверка подлинности заявления и документов, ввод данных в ИС МИО	Проверка данных в Г Б Д ФЛ/ГБД ЮЛ/ИС ИИН	Маршрутизация в уведомлениях статуса ИС МИО в ИС ЦОН	Присвоение номера заявлению. Формирование уведомления указанием текущего статуса
4	<b>Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Прием заявления и документов на получение услуги	Регистрация запроса присвоения номера заявлению	Маршрутизация запроса	Отображение статуса поступившие
5	<b>С р о к и исполнения</b>	Не более 5 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	<b>Н о м е р следующего действия</b>	2	3	4	5
2 ) Действия основного процесса					



(хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС	РШЭП/ШЭП	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Исполнение запроса. Принятие решения и об учете иностранных СМИ	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН	Отображение уведомления, статуса работе
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса работе
5	Сроки исполнения	1-5 рабочих дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	6	7	8	9
3 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	9	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС	РШЭП/ШЭП	ИС ЦОН
	Наименование действия (процесса,	Создание выходно-	Подписание выходного документа Э Ц П сотрудника МИО . Формирова-	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления

3	процедуры, операции) их описание	и документа	не уведомления о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН	смене статуса в ИС ЦОН	завершении оказания услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача сотрудником М И О нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги	Подписанный Э Ц П сотрудника М И О выходной документ. Отправка уведомления о смене статуса в ИС ЦОН	Маршрутизация запроса	Отображение статуса завершения исполнения выходного документа
5	Сроки исполнения	Не более 5 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	10	11	12	-

Таблица 2. Описание действий посредством ЦОН

1 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
	Наименование СФЕ, ИС	ЦОН	ИС ЦОН	РШЭП/ ШЭП	ИС МИО	МИО
			Авторизация сотрудника ЦОН в			

3	<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</b>	Проверка подлинности заявления документов и потребителя, ввод данных ИС ЦОН	системе и заполнение формы запроса на оказание электронной государственной услуги. Проверка данных в Г Б Д ФЛ/ГБД ЮЛ/ИС ИИН	Маршрутизация запроса из ИС ЦОН в ИС МИО	Присвоение номера заявления и ю, отправка на исполнение	Проверка документов, принятие заявления в работу
4	<b>Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Прием заявления и документов на получение услуги	Регистрация запроса присвоением номера заявлению	с Маршрутизация запроса	Отображение заявления в статусе поступившие из ЦОН в ИС МИО	Принятие запроса работу
5	<b>С р о к и исполнения</b>	Не более 10 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не бо: 5 минут
6	<b>Н о м е р следующего действия</b>	2	3	4	5	6

<b>2 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)</b>						
1	<b>№ действия (хода, потока работ)</b>	6	7	8	9	10
2	<b>Наименование СФЕ, ИС</b>	Сотрудник МИО	ИС МИО	РШЭП /ШЭП	ИС ЦОН	Оператор Центра
		Исполнение запроса. Принятие решения об учете иностранных				

3	<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</b>	СМИ. Формирование ответа выдачей справки об учете иностранных средств массовой информации, либо мотивированный ответ об отказе предоставлении услуги.	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация уведомления смене статуса запроса ИС ЦОН	Отображение уведомления, статуса	-
4	<b>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Формирование справки, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статусов исполнения	-
5	<b>Сроки исполнения</b>	1 5 рабочих дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 10 минут
6	<b>Номер следующего действия</b>	7	8	9	10	11
<b>3 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)</b>						
1	<b>№ действия (хода, потока работ)</b>	11	12	13	14	15
2	<b>Наименование СФЕ, ИС</b>	МИО	ИС МИО	РШЭП /ШЭП	ИС ЦОН	Оператор Центра
			Подписание			Выдача сотрудником Ц нарочно

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Создание выходного документа	выходного документа Э Ц П сотрудника МИО. Формирование уведомления смене статуса оказания услуги ИС ЦОН	Маршрутизация уведомления смене статуса ИС ЦОН	Отображение уведомления завершении оказания услуги	или посредством отправки на электронную почту потребителя результата оказания электронной государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача подписанного выходного документа в ЦОН	Передача уведомления ИС ЦОН завершении и исполнения	Маршрутизация запроса	Отображение статуса завершения исполнения	Выдача результата оказания услуги
5	Сроки исполнения	Не более 5 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 10 минут
6	Номер следующего действия	12	13	14	15	-

Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП

1 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	РШЭП /ШЭП	ИС МИО	ИС ЦОН	МИО
		Авторизация потребителя на ПЭП, заполнение формы	Маршрутизация	Присвоение номера	Отображение	

3	<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</b>	запроса, проверка корректности введенных данных для получения электронной государственной услуги	запроса ИС МИО и уведомления ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных)	в заявлению. Отображение в статусе (в поступившие и корректности введенных данных)	статуса поступившие ПЭП в ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных)	Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных)
4	<b>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Отображение уведомления об успешном формировании сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса (в случае корректности введенных данных)	Отправка уведомления на ПЭП (в случае корректности введенных данных)	Отображение статуса (в случае корректности введенных данных)	Принятие в работу (в случае корректности введенных данных)
5	<b>Сроки исполнения</b>	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 5 минут
6	<b>Номер следующего действия</b>	2	3	4	5	6
<b>2 ) Действия основного процесса (хода, потока работ)</b>						
1	<b>№ действия (хода, потока работ)</b>	6	7	8	9	10
2	<b>Наименование СФЕ, ИС</b>	Сотрудник МИО	ИС МИО	РШЭП /ШЭП	ПЭП	ИС ЦОН

3	<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</b>	Исполнение запроса. Принятие решения справки об учете иностранных СМИ	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса « в работе» на ПЭП и ИС ЦОН	Отображение статуса « в работе»	Отображение уведомления статуса
4	<b>Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Формирование справки, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса	Отображение статуса
5	<b>С р о к и исполнения</b>	1 5 рабочих дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не бо: 1 минуты
6	<b>Н о м е р следующего действия</b>	7	8	9	10	11

3 )  
**Действия основного процесса (хода, потока работ)**

1	<b>№ действия (хода, потока работ)</b>	11	12	13	14	15
2	<b>Наименование СФЕ, ИС</b>	Сотрудник МИО	ИС МИО	РШЭП /ШЭП	ПЭП	ИС ЦОН
3	<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</b>	Создание выходного документа	Подписание выходного документа Э Ц П сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги на	Маршрутизация уведомления о смене статуса выводом выходного документа на ПЭП и уведомление	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа	Отображение уведомления завершения и и с

			ПЭП и ИС ЦОН	смене статуса ИС ЦОН	в	оказания услуги	
4	Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписанный выходной документ	Отправка уведомлений с выходным документом ПЭП, смены статуса ИС ЦОН	Маршрутизация запроса		Отображение выходного документа	Отображение статуса исполненные
5	С р о к и исполнения	Не более 5 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не бо. 1 минуты
6	Н о м е р следующего действия	12	13	14	15	-	

**П р и м е ч а н и е :**

В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) ПЭП, ИС и всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

На основании таблицы приложения 1 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

П р и л о ж е н и е 2

к Регламенту

электронной услуги

«Учет

и иностранных

средств

массовой

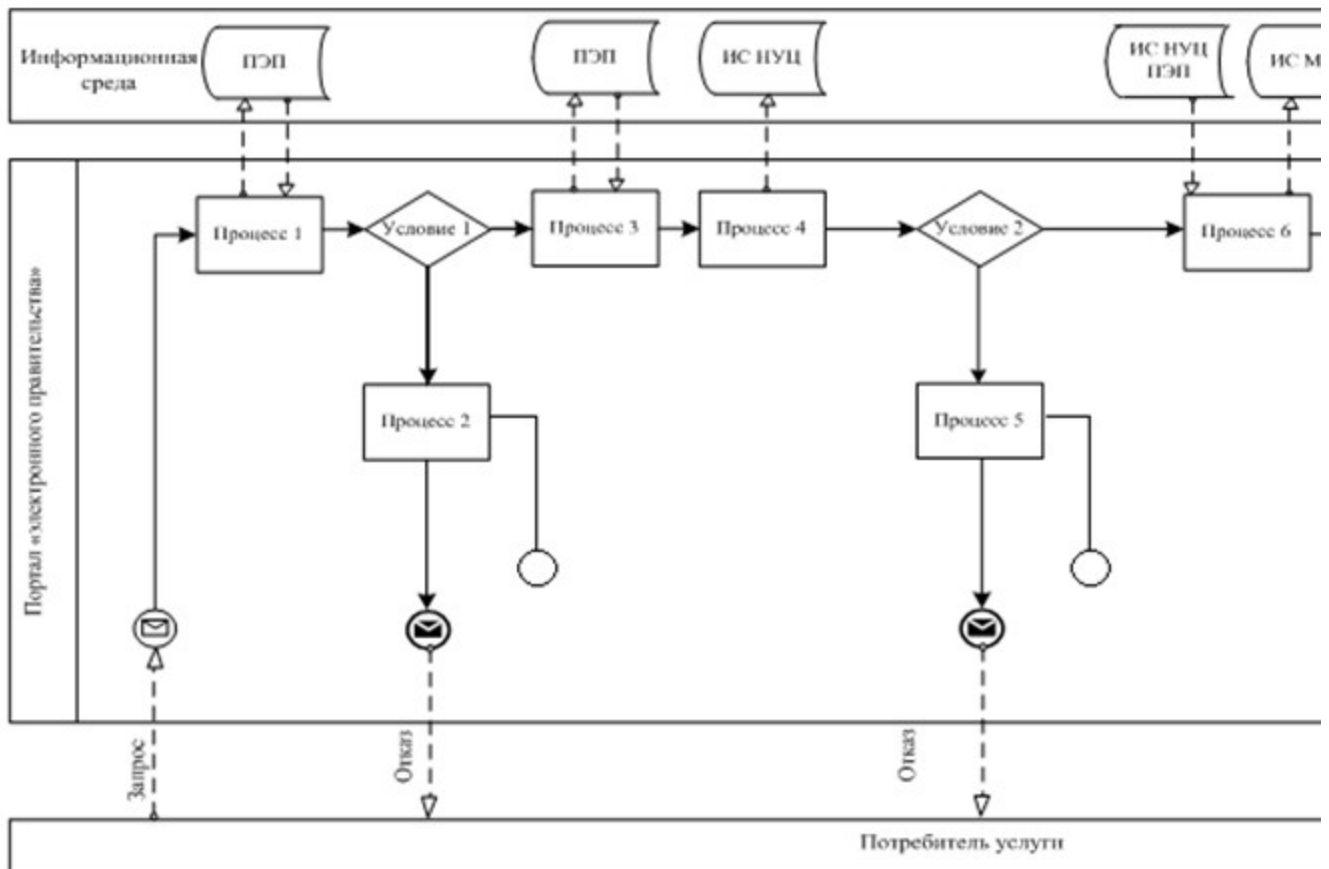
информации,

распространяемых

на

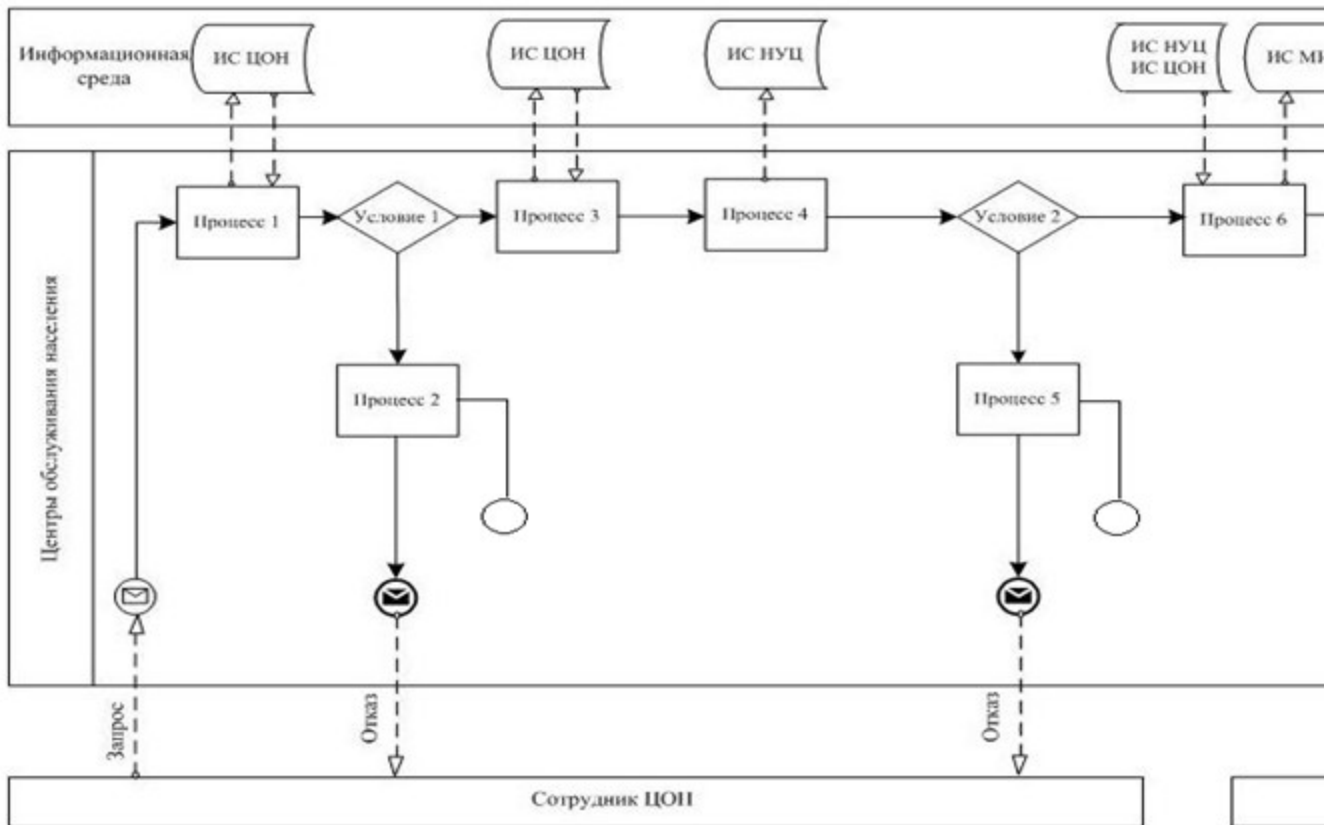
территории города Астаны»





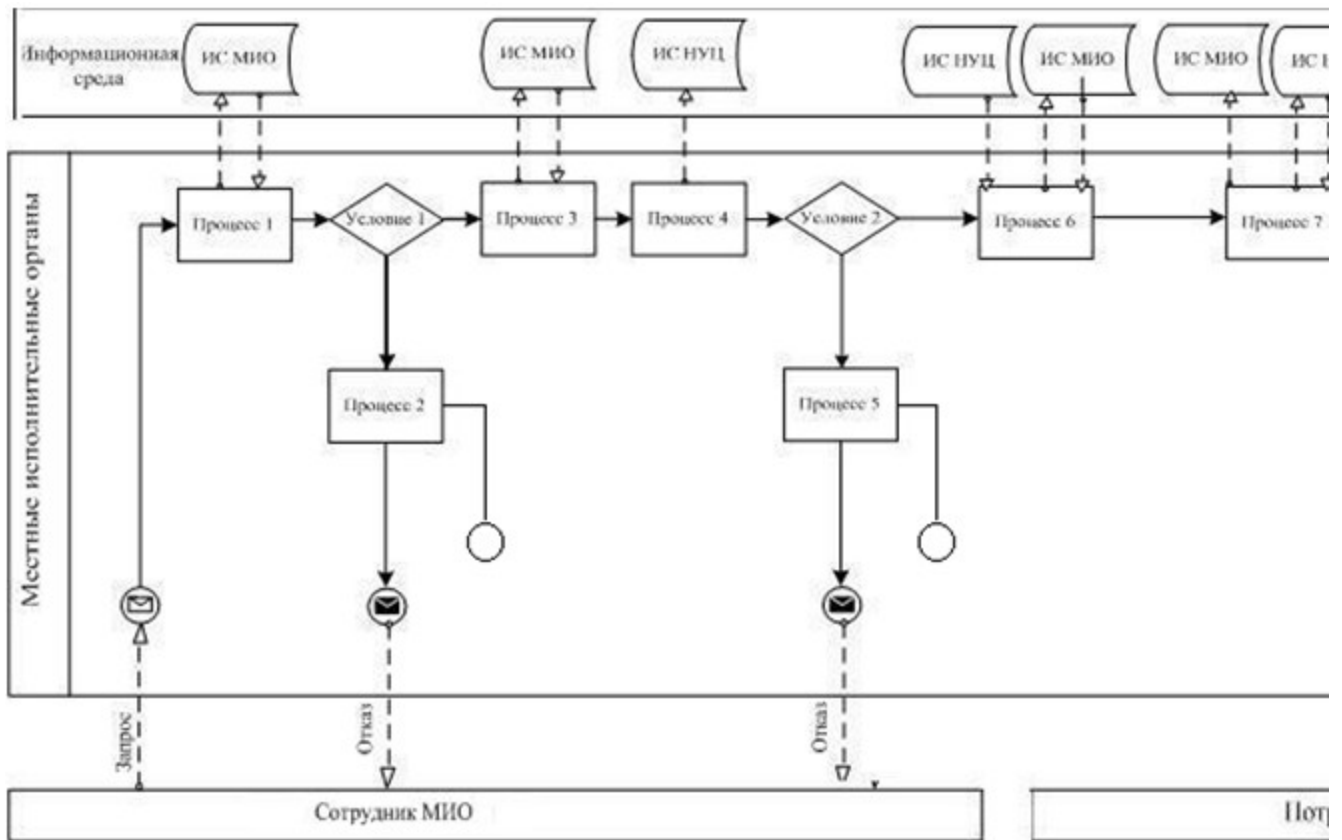
**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ПЭП**

Приложение 3  
к Регламенту электронной государственной услуги «Учет иностранной информации, распространяемой на территории города Астаны»



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС ЦОН**

Приложение 4  
к Регламенту электронной государственной услуги «Учет иностранной информации, распространяемой на территории города Астаны»



**Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС МИО**

**Условные обозначения:**



Приложение 5  
к Регламенту электронной  
государственной услуги  
«Учет иностранных средств  
массовой информации,  
распространяемых на  
территории города Астаны»

**Экранные формы на электронную государственную услугу,  
предоставляемые потребителю**



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған  
Документ сформирован системой электронного  
правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Жіберілген күні  
Дата подачи

Начальнику  
учреждения  
внутренней  
«Управление  
политики

Государственного

г о р о д а      А с т а н ы »

-----  
(Ф.И.О.)

**З а я в л е н и е**

Прошу выдать справку об учете иностранных средств массовой информации:

**Наименование распространителя:** \_\_\_\_\_

**Собственник:** \_\_\_\_\_

(наименование, организационно-правовая форма собственника СМИ, адрес)

**Адрес распространителя:** \_\_\_\_\_

**Телефон распространителя:** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. главного редактора (представителя):** \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень названий иностранных СМИ, распространяемых на территории (области, города, района)	Территория распространения на иностранного СМИ	Язык (и) распространяемого иностранного СМИ	Периодичность	Основная тематическая направленность распространяемого СМИ	Количество распространяемых экземпляров периодического печатного издания, в экземплярах	Объем телевизионного радиовещания	
							Ретрансляции передач иностранных СМИ, часов в минутах	Программы, часов в минутах
1.								
2.								

Ф.И.О. распространителя \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРЗ сәйкес қағаз тасымалдау құжатқа тек.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифр  
разнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық құжат» қағазаттық жүйесі ұсынылған және электрондық-цифрлық қолжазбамен код қолданылған  
Отдел занятости и социальных программ (АКСУ Қ.)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный журнал» и подписанные электронной подписью Отдел занятости и социальных программ (Г.АКСУ)

Приложение 6  
к Регламенту электронной  
государственной услуги  
«Учет иностранных средств  
массовой информации,  
распространяемых на  
территории города Астаны»

**Форма выходного документа (справки) на электронную  
государственную услугу**



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған  
Документ сформирован системой электронного  
правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Жіберілген күні  
Дата подачи

**Государственное учреждение  
«Управление внутренней политики города Астаны» СПРАВКА № \_\_\_\_\_  
об учете иностранных СМИ,  
распространяемых на территории (области, города)**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(наименование распространителя и его организационно-правовая  
форма)  
в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от  
29 июля 2002 года № 843 «Об утверждении Правил учета иностранных  
средств массовой информации, распространяемых в Республике Казахстан»  
о согласии на распространение иностранных средств массовой  
информации:

Перечень названий иностранных СМИ, распространяемых на территории (облас-	Территория распространения иностран-	Язык (и) распространяемого иннос-	Осно- вная тема- ти- чес- кая нап- рав- лен- ность рас- прос- тра-	Коли- чество рас- прос- траня- емых экзем- пляров перио- дичес- кого печат- ного изда- ния,	Объем телевизион- ного радиовещания	
					Ретран- сляции передач иностран- ных СМИ, в	Програм- мы, часам и м нутах

№ п/п	ти, города, района)	ран-ного СМИ	тран-ного СМИ	Пери-одич-ность	няе-мого СМИ	в экзем-плярах	часах и минутах
1.							
2.							

Срок действия справки – до «31» декабря 201\_\_ года

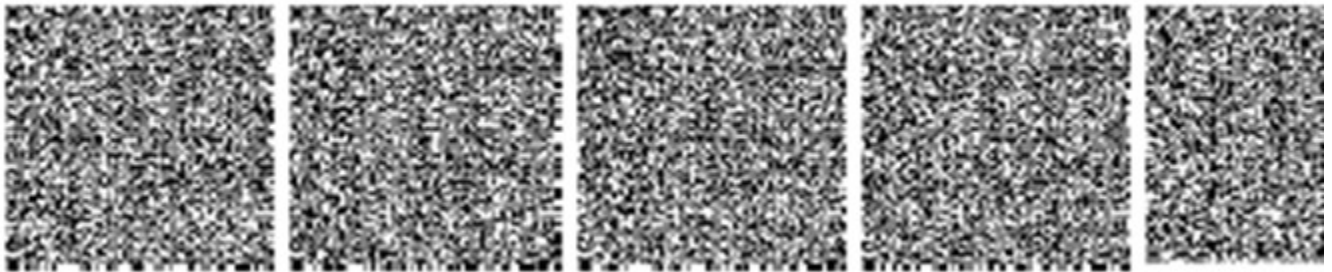
**Начальник  
учреждения  
внутренней  
города Астаны»**

**Государственного  
«Управление  
политики**

(Ф.И.О.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРЗ сайысы қағаз тасымалдағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровом подписан документу на бумажном носителе».



\*Штрих-код «Электрондық ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолжазбаның көп қолданғын Отдел заңғостығы және социалдық программалары (АКСУ Қ.)

Штрих-код содырығыт димен, ұрдыстәуелсіздік және ақпараттық жүйесі «Электрондық ақпараттық жүйесі» және қолданғын және социалдық программалары (АКСУ)

### Форма выходного документа



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған  
Документ сформирован системой электронного  
правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный номер

Жіберілген күні  
Дата подачи

Государственное учреждение

«Управление внутренней политики города Астаны» СПРАВКА № \_\_\_\_\_

об учете иностранных СМИ,

распространяемых на территории (области, города)





1.								
2.								

В связи с тем, что :

- 1) не представлены все необходимые документы, предусмотренные в пункте 6 постановления Правительства Республики Казахстан от 29 июля 2002 года № 843 ;
- 2) указана неполная или недостоверная информация в документах;
- 3) материалы иностранного СМИ содержат пропаганду или агитацию насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности Республики Казахстан, подрыва безопасности государства, войны, социального, сословного, религиозного, расового, национального и родового превосходства, культа жестокости, насилия и порнографии;
- 4) в отношении распространителя имеется решение суда, запрещающее ему занятие данным видом деятельности;
- 5) в отношении продукции иностранного СМИ имеется решение суда о наложении запрета на ее распространение на территории Республики Казахстан.

В связи с этим постановка на учет не представляется возможным.

Срок действия справки – до «31» декабря 201\_\_ года

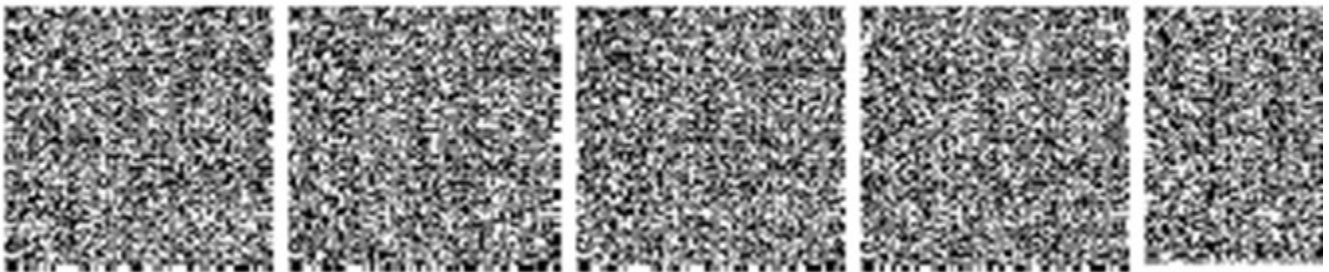
**Начальник  
учреждения  
внутренней  
города Астаны»**

**Государственного  
«Управление  
политики**

(Ф.И.О.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ заңына қарсы тәуелсіздік күшіне кірмейді.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронном цифровом документе на бумажном носителе».



\*Штрих-код «Электрондық құжат» қолжазба және электрондық-цифрлық қолжазбамен код қолжазба  
Отдел заңғосты және оқидарлық программалары(АКСУ Қ.)

Штрих-код қолжазба, қолжазба және электрондық-цифрлық қолжазбамен код қолжазба  
Отдел заңғосты және оқидарлық программалары(АКСУ Қ.)

**Форма выходного документа (отказа)**



**Начальник  
учреждения  
внутренней  
города Астаны»**

**Государственного  
«Управление  
политики**

(Ф.И.О.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ заңына қарсы тасымалданған құжатқа тек.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифральный документу на бумажном носителе».



\*Штрих-код «Электрондық құжат» қолжазбаның жүйесі ұсынылған және электрондық-цифрлық қолжазбамен код қолжазба Отдел зиятостың және социальдық программалары (АКСУ Қ.)

Штрих-код қолжазба, қолжазбамен ұсынылған және электрондық-цифрлық қолжазбамен код қолжазба Отдел зиятостың және социальдық программалары (АКСУ Қ.)

П р и л о ж е н и е            7  
к                            Р е г л а м е н т у                            э л е к т р о н н о й  
г о с у д а р с т в е н н о й                            у с л у г и  
«Учет                            и н о с т р а н н ы х                            с р е д с т в  
м а с с о в о й                            и н ф о р м а ц и я ,  
р а с п р о с т р а н я е м ы х                            н а  
т е р р и т о р и я г о р о д а А с т а н ы»

### **Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

1) не удовлетворен;

2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

1) не удовлетворен;

2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

Приложение 8  
к Регламенту электронной  
государственной услуги  
«Учет иностранных средств  
массовой информации,  
распространяемых на  
территории города Астаны»

**Адрес и график работы Государственного учреждения  
«Управление внутренней политики города Астаны»**

№ п / п	Наименование	Адрес	Контакт-ный телефон	Адрес электронной почты	График работы
1.	Государственное учреждение «Управление внутренней политики города Астаны»	г . Астана, ул . Бейбіт-шілік, № 11	8 -7172-556692	uvp_astana@mail.ru	Рабочие дни понедельник пятница Рабочее время : с 09.00 ч до 18.00 часов, перерыв с 13.00 ч до 14.00 часов Выходные дни суббота воскресенье