

Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области"

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 28 ноября 2012 года № А-12/564. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 3 января 2013 года № 3580. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 3 июня 2013 года № А-5/225

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 03.06.2013 № А-5/225.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области».

2. Признать утратившим силу постановление акимата Акмолинской области «Об утверждении регламента электронной государственной услуги «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории области» от 5 марта 2012 года № А-3/98 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3426, опубликовано 16 июня 2012 года в газетах «Акмолинская правда», «Арқа Ажары») .

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

И.о.акима области

Д.Адилбеков

«СОГЛАСОВАНО»

Министр транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

А.Жумагалиев

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

Регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области» (далее – электронная государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Управление внутренней политики Акмолинской области» через центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – ПЭП).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 9 октября 2012 года № 1278 «О внесении изменений в постановление 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» .

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная .

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

1) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

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

3) потребитель – физическое или юридическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

4) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

5) 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);

6) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);

7) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП);

8) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

9) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

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

11) государственная база данных «Физические лица» – информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

12) государственная база данных «Юридические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – Г Б Д Ю Л) ;

13) пользователь – субъект (получатель, услугодатель), обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных

информационных ресурсов и пользующийся ими;

14) региональный шлюз «электронного правительства» - подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее - РШЭП);

15) Структурно–функциональные единицы (далее - СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания у с л у г и ;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами (далее – ИС ЦОН);

17) ЕНИС – единая нотариальная информационная система;

18) АРМ – автоматизированное рабочее место.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

2) процесс 1 – ввод потребителем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения услуги;

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

4) процесс 2 – формирование ПЭПом 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) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 11 Стандарта, а также выбор потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) з а п р о с а ;

б) условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного

свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП потребителя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП/РШЭП в АРМ РШЭП для обработки услугодателем;

9) процесс 6 - регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания у с л у г и ;

11) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

12) процесс 7 – получение потребителем результата услуги (справка в форме электронного документа), сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через Центр (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора Центра в АРМ ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя, а также данных по доверенности представителя получателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС ;

6) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных)

запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса получателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП/РШЭП в А Р М Р Ш Э П ;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги ;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

11) процесс 9 – получение получателем через оператора Центра результата услуги (справка) .

8. В приложении 3 к настоящему Регламенту приведена экранная форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемые получателю. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

9. Способ проверки потребителем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении к услугодателю.

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону call-центра: (1414).

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги:

У с л у г о д а т е л ь ;
О п е р а т о р Ц е н т р а ;
П Э П ;
Ш Э П ;
Р Ш Э П ;
И С Ц О Н ;
Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;
Е Н И С .

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

13. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной

государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

14. В приложении 4 к настоящему Регламенту приведены экранные формы, в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги, в приложении 5 - правила форматно-логического контроля выходных форм и уведомления на электронную государственную услугу.

15. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги получателям:

- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

16. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому оказывается услуга;
- 3) авторизация с ПЭП;
- 4) наличие пользователя ЭЦП.

17. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 6 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области»

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

Таблица 1. Описание действий посредством ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП
		Авторизуется на ПЭП по	Формирует сообщение об отказе авторизации в связи с	Выбирает услугу и заполнение потребителем формы и выбор	Формирует сообщение об отказе в запрашиваемой услуге в связи с

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	ИИН/БИН и пароля	имеющимися нарушениями в данных потребителя	потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП	имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– если нарушений нет	–

продолжение таблицы

5	6	7	8
Потребитель	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Удостоверение запроса (подписание) посредством ЭЦП потребителя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа в АРМ РШЭП	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 сек – 1 минута	1 минута	30 сек	10 дней
-	7 - если есть нарушения в данных потребителя; 8 –если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий посредством Центра

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС
		Авторизуется оператор Центра по	Выбирает услугу и ввод данных	Направление запроса в ГБД	Формирует сообщение о невозможности получения данных

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	логину и паролю	получателя в форму запроса	ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС	в связи с отсутствием данных получателя
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– если нарушений нет	-

продолжение таблицы

5	6	7	8	9
Оператор Центра	Оператор Центра	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверение заполненной формы посредством ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа.	Формирование результата услуги-справки
30 сек – 1 минута	1 минута	1 минут	30 сек – 1 минута	10 дней
-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-	-

Приложение 2 к Регламенту
электронной государственной услуги
«Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории области»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

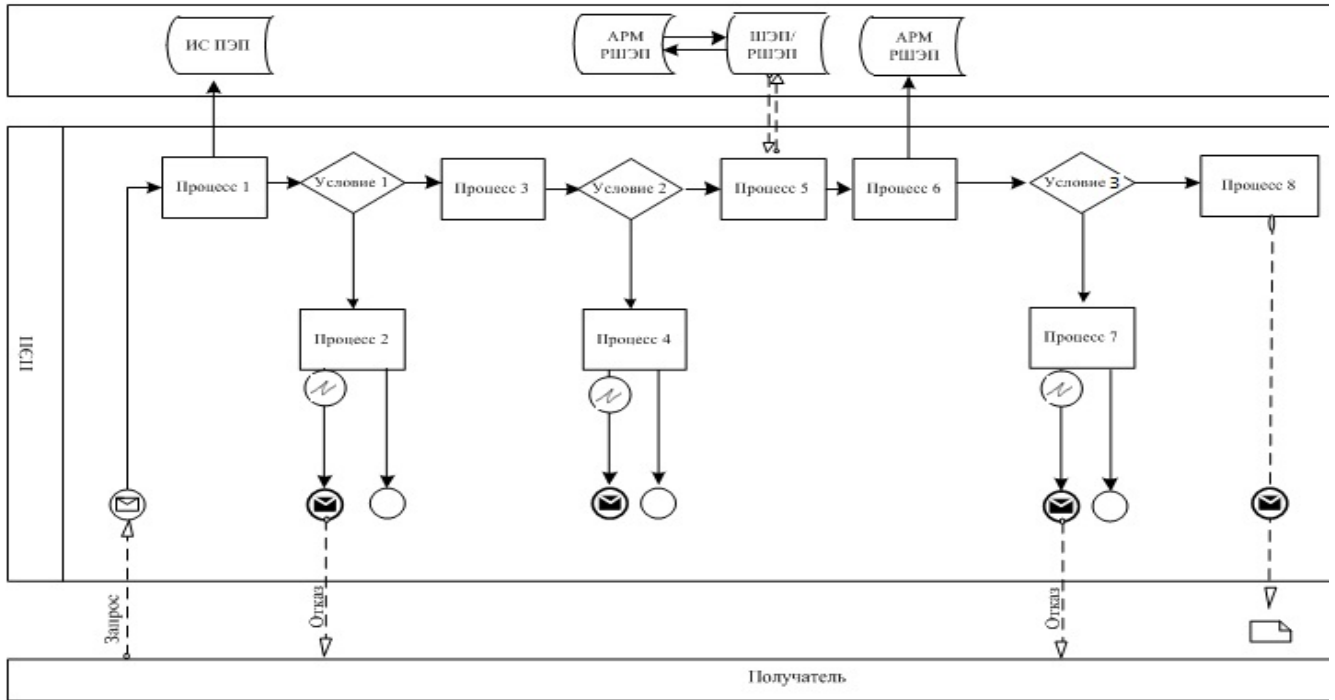
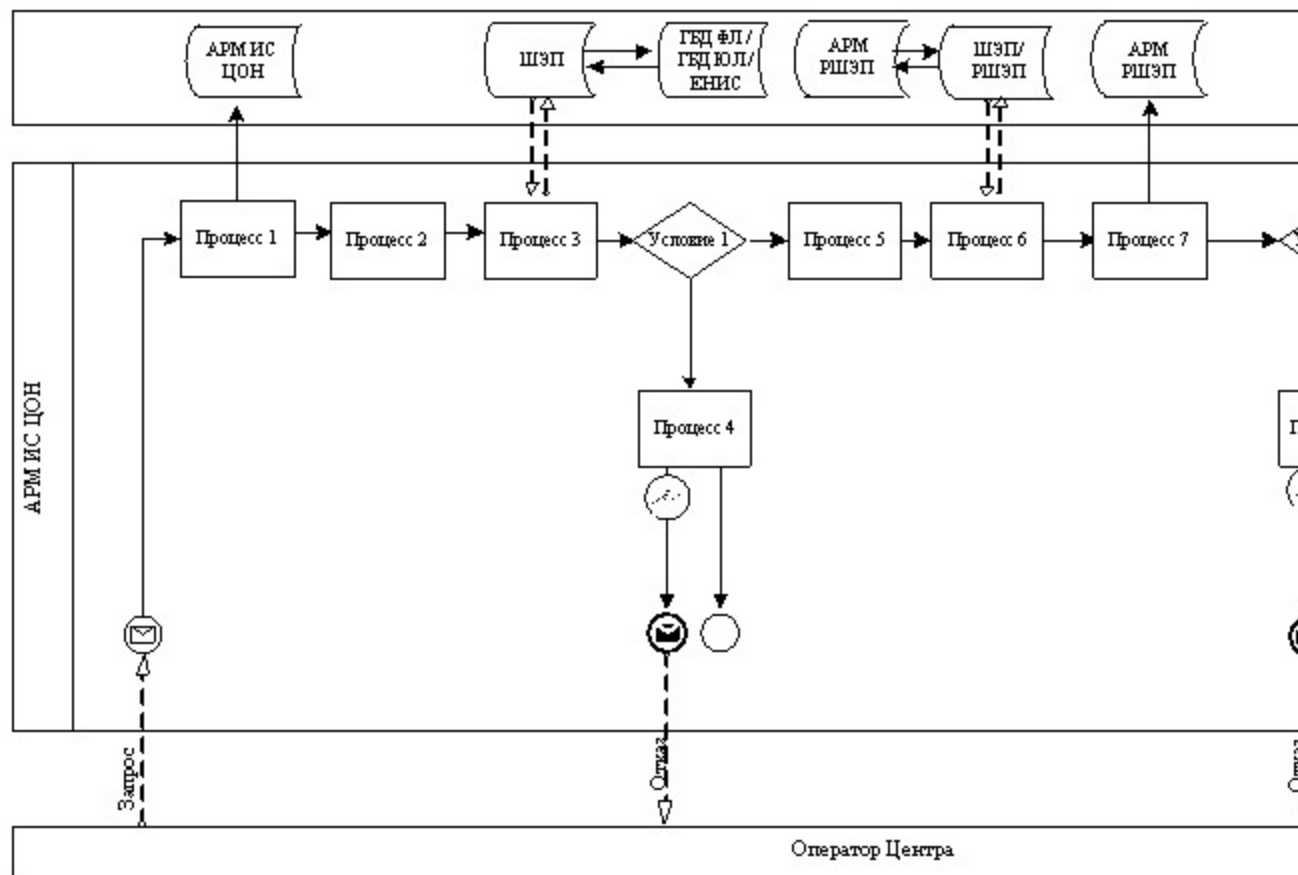
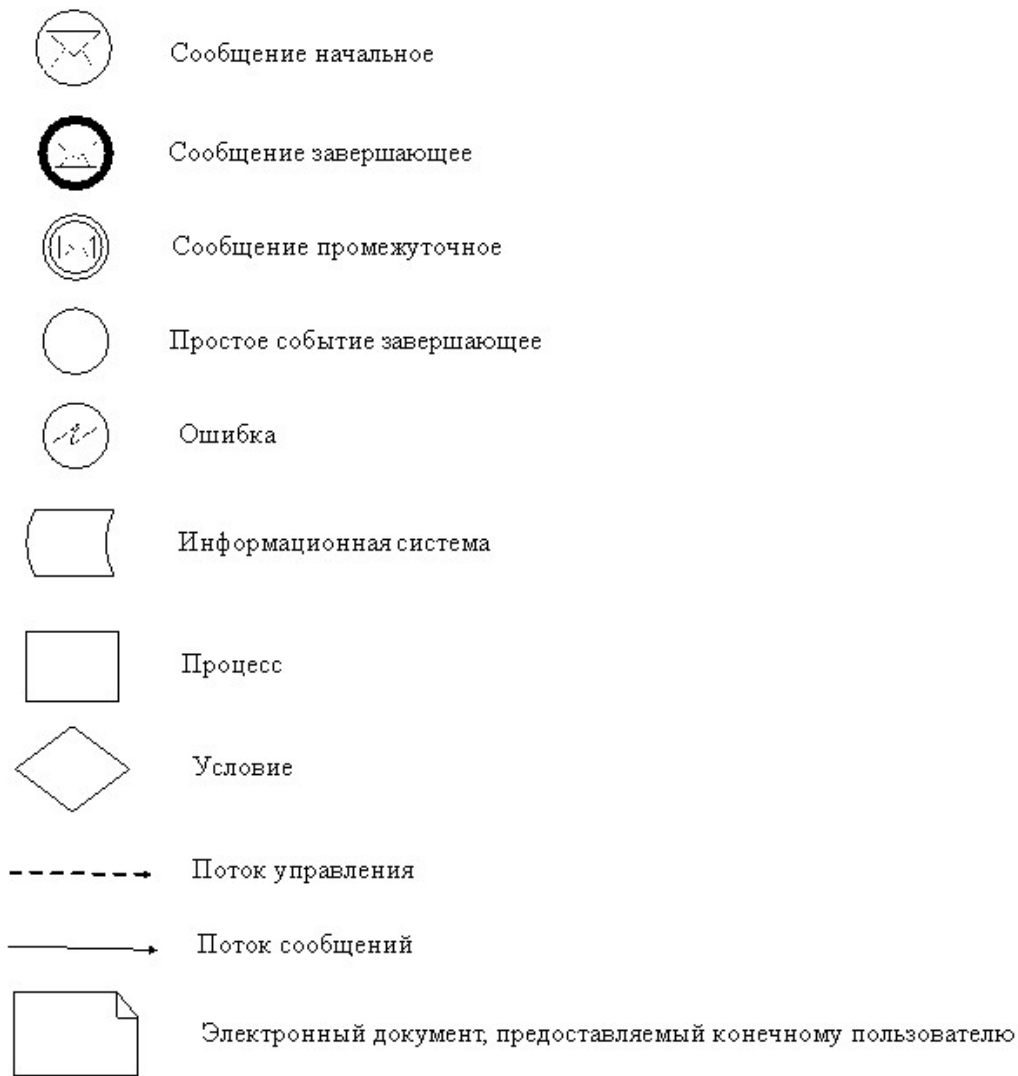


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН



Условные обозначения:



Приложение 3 к Регламенту
электронной государственной услуги
«Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории области»

Экранная Форма заявления на электронную государственную услугу (см. бумажный вариант)

Приложение 4 к Регламенту
электронной государственной услуги
«Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории области»

Форма выходного документа (см. бумажный вариант)

Приложение 5 к Регламенту
электронной государственной услуги
«Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории области»

Правила форматно-логического контроля выходных форм и уведомления на электронную государственную услугу

Заявитель: физическое, юридическое лицо:

№	Поля на форме заявления	Обязательно / Необязательно	Форматно – логический контроль на размерность	Формат
1	Наименование ИП/юридического лица – распространителя	Обязательно	нет	Символьный
2	Организационно-правовая форма	Обязательно	нет	Символьный
3	ИИН/БИН	Обязательно	12	Числовой
4	Место регистрации распространителя	Обязательно	нет	Символьный
5	Фактический адрес распространителя	Обязательно	нет	Символьный
6	Телефон распространителя	Обязательно	15	Числовой
7	Электронная почта	Необязательно	нет	Символьный
8	Ф.И.О. руководителя/ИП	Обязательно	нет	Символьный
9	Перечень названий иностранных периодических печатных изданий	Обязательно	нет	Символьный
10	Территория распространения иностраных периодических печатных изданий	Обязательно	нет	Символьный
11	Язык (языки) распространяемых иностраных периодических печатных изданий	Обязательно	нет	Символьный
12	Основная тематическая направленность	Обязательно	нет	Символьный
13	Периодичность	Обязательно	нет	Символьный
14	Предполагаемое количество распространяемых экземпляров	Обязательно	6	Числовой
15	Дата	Обязательно	8	Числовой

Приложение 6 к Регламенту
электронной государственной услуги
«Учет иностранных периодических

печатных изданий, распространяемых
на территории области»

**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.