

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

***Утративший силу***

Постановление акимата города Алматы от 8 июня 2012 года N 2/536. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 13 июля 2012 года за N 945. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 28 апреля 2014 года N 2/309

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 28.04.2014 N 2/309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

      По всему тексту слова "средств массовой информации" заменены на слова "периодических печатных изданиях" - постановлением Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

      В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и руководствуясь постановлениями Правительства Республики Казахстан от 29 июля 2002 года № 843 «Об утверждении Правил учета иностранных периодических печатных изданий, распространяемых в Республике Казахстан» и 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», акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      Сноска. Преамбула с изменениями, внесенными постановлением Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).        
      1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории города Алматы».  
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы С. Сейдуманова.  
      3. Настоящее постановление вступает в силу с момента государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

*Аким города Алматы                  А.Есимов*

Утвержден  
постановлением акимата города Алматы  
от 8 июня 2012 года № 2/536

**Регламент**  
**электронной государственной услуги**  
**«Учет иностранных периодических печатных изданий,**  
**распространяемых на территории города Алматы»**

**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 города Алматы» (далее - услугодатель), а также на безальтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - Центр) и веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.  
      Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).  
      2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Учет иностранных периодических печатных изданий, 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) 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);  
      2) 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 органа;  
      3) 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);  
      4) шлюз «электронного правительства» - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее - ШЭП);  
      5) 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);  
      6) информационная система - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее - ИС);  
      7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее - ИИН);  
      8) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) – уникальный номер, формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;  
      9) пользователь (потребитель) - субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;  
      10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;  
      11) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП);  
      12) ИС НУЦ – информационная система национального удостоверяющего центра РК;  
      13) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;  
      14) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;  
      15) МИО – местные исполнительные органы;  
      16) государственная база данных «Физические лица» (далее - ГБД ФЛ) - 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;  
      17) Государственная база данных «Юридические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее - ГБД ЮЛ).  
      Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

**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 имеющими 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 для юридических лиц «Сведения  документов, удостоверяющих личность получателя, свидетельство\* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) филиала и представительства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему центра в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП;  
      Сведения документов, удостоверяющих личность получателя, свидетельство\* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) филиала и представительства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП»  
       Примечание: \*свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» является действительным до прекращения деятельности юридического лица.  
      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 для юридических лиц «Сведения  документов, удостоверяющих личность получателя, свидетельство\* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) филиала и представительства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему центра в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.  
      «Сведения документов, удостоверяющих личность получателя, свидетельство\* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) филиала и представительства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.  
      Примечание: \*свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» является действительным до прекращения деятельности юридического лица.  
      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, указанным 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 ЭЦП 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 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.  
      Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными постановлением Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).  
      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 имеющими 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 юридических лиц «Сведения  документов, удостоверяющих личность получателя, свидетельство\* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) филиала и представительства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему центра в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.  
      Сведения документов, удостоверяющих личность получателя, свидетельство\* или справку о государственной регистрации (перерегистрации) филиала и представительства, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.  
       Примечание: \*свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» является действительным до прекращения деятельности юридического лица;  
      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, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельства в ИС ЦОН;  
      7) процесс 5 – формирование сообщение об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуги в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП оператора;  
      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.  
      Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными постановлением Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).  
      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 потребителя 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 сообщение об отказе в авторизации в ИС МИО в связи с имеющими 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, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в ИС МИО;  
      8) процесс 5 - формирование сообщение об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуги в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП сотрудника МИО;  
      9) процесс 6 – обработка электронной государственной услуги сотрудника МИО;  
      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). Электронной документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО.  
      11) процесс 8 – выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги.  
      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 общении в районный отдел или ЦОН.  
      11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону саll–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 МИО;  
      2) Сотрудники ЦОН.  
      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 периодических печатных изданий,  
распространяемых на территории города Алматы»

**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 | **№ действия (хода, потока работ)** | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | **Наименование СФЕ, ИС** | Сотрудник МИО | ИС МИО | РШЭП/ШЭП | ИС ЦОН |
| 3 | **Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Проверка подлин- ности заявления и доку- ментов, ввод данных в ИС МИО | Проверка данных в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ/ИС ИНИС | Маршрути- зация уведомления о статусах из ИС МИО в ИС ЦОН | Присвоение номера заявлению. Формирова- ние уве- домления с указанием текущего статуса |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организацион- но-распоряди- тельное решение)** | Прием заявления и доку- ментов на получение услуги | Регистра- ция запроса с присвое- нием номера заявлению | Маршрутиза- ция запроса | Отображе- ние статуса поступив- шие |
| 5 | **Сроки исполнения** | Не более 5 минут | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты |
| 6 | **Номер следующего действия** | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |
| --- |
| **2) Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наименова- ние СФЕ, ИС | МИО | ИС | РШЭП/ШЭП | ИС ЦОН |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Исполнение запроса. Принятие решения об учете иностран- ных перио-  дических  печатных  изданий | Формиро- вание вы- ходного докумен- та | Маршрути- зация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН | Отображение уведомления, статуса в работе |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоряди- тельное решение)** | Формирова- ние справки, либо моти- вирован- ного отказа | Формиро- вание выход- ного до- кумента в системе | Маршрутиза- ция запроса | Отображение статуса в работе |
| 5 | **Сроки исполнения** | 15 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 | **Наименова- ние СФЕ, ИС** | МИО | ИС | РШЭП/ШЭП | ИС ЦОН |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Создание выходного документа | Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Форми- рование уведомле- ния о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН | Маршрути- зация уведомле- ния о смене статуса в ИС ЦОН | Отображение уведомления о завершении оказания услуги |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоря- дительное решение)** | Выдача сотрудни- ком МИО нарочно или по- средством отправки на элект- ронную почту потреби- теля резуль- тата электрон- ной госу- дарст- венной услуги | Подписан- ный ЭЦП сотрудника МИО выходной документ. Отправка уведомле- ния о смене статуса в ИС ЦОН | Маршрути- зация | Отображение статуса завершения исполнения и 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)** |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | **Наименова- ние СФЕ, ИС** | ЦОН | ИС ЦОН | РШЭП/ ШЭП | ИС МИО | МИО |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Проверка подлин- ности заявления и доку- ментов потреби- теля, ввод данных в ИС ЦОН | Автори- зация сотруд- ника ЦОН в системе и запол- нение формы запроса на оказание элект- ронной государ- ственной услуги. Проверка данных в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ/ИС ИНИС | Маршру- тизация запроса из ИС ЦОН в ИС МИО | Присвое- ние номера за- явлению, отправка на испол- нение | Провер- ка до- кумен- тов, приня- тие заявле- ния в работу |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоря- дительное решение)** | Прием заявления и доку- ментов на получение услуги | Регист- рация запроса с присво- ением номера заявле- нию | Маршру- тизация запроса | Отобра- жение заявления в статусе поступив- шие из ЦОН в ИС МИО | Приня- тие запроса в работу |
| 5 | **Сроки исполнения** | Не более 10 минут | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 5 минут |
| 6 | **Номер следующего действия** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |
| --- |
| **2) Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | Сотрудник МИО | ИС МИО | РШЭП /ШЭП | ИС ЦОН | Опера- тор Центра |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Исполне- ние запроса. Принятие решения об учете иностран- ных СМИ: Формиро- вание ответа с выдачей справки об учете иностран- ных периоди- ческих печатных изданий, либо мотивиро- ванный ответ об отказе в предос- тавлении услуги. Принятие решения | Формиро- вание выход- ного докумен- та в системе | Маршру- тизация уведом- ления о смене статуса запроса в ИС ЦОН | Отобра- жение уведом- ления, статуса | - |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоряди- тельное решение)** | Формиро- вание справки, либо мотивиро- ванного отказа | Формиро- вание выход- ного до- кумента в системе | Маршру- тизация запроса | Отобра- жение стату- сов испол- нения | - |
| 5 | **Сроки исполнения** | 15 рабочих дней | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 10 минут |
| 6 | **Номер следующего действия** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |
| --- |
| **3) Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 2 | **Наименова- ние СФЕ, ИС** | МИО | ИС МИО | РШЭП /ШЭП | ИС ЦОН | Опера- тор Центра |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Создание выходного документа | Подписа- ние вы- ходного докумен- та ЭЦП сотруд- ника МИО. Формиро- вание уведом- ления о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН | Маршру- тизация уведом- ления о смене статуса в ИС ЦОН | Отобра- жение уведом- ления о завер- шении оказания услуги | Выдача сотруд- ником ЦОН нарочно или посред- ством отправ- ки на элект- ронную почту потре- бителя резуль- тата элект- ронной госу- дарст- венной услуги |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоряди- тельное решение)** | Передача подписан- ного выходного документа в ЦОН | Передача уведом- ления в ИС ЦОН о завер- шении испол- нения | Маршру- тизация | Отобра- жение статуса заверше- ния испол- нения | Выдача резуль- тата оказа- ния услуг |
| 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 | **Наименова- ние СФЕ, ИС** | ПЭП | РШЭП /ШЭП | ИС МИО | ИС ЦОН | МИО |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Авториза- ция пот- ребителя на ПЭП, заполне- ние формы запроса, проверка коррект- ности введенных данных для получения электрон- ной государ- ственной услуги | Маршру- тизация запроса в ИС МИО и уведо- мления в ИС ЦОН (в случае коррект- ности и введен- ных данных) | Присво- ение номера заявле- нию. Отобра- жение в статусе посту- пившие. (в случае коррект- ности и введен- ных данных) | Отобра- жение статуса посту- пившие с ПЭП в ИС ЦОН (в случае коррект- ности введен- ных данных) | Приня- тие заявле- ния на испол- нение (в случае коррек- тности введен- ных данных) |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организаци- онно-распо- рядительное решение)** | Отобра- жение уведом- ления об успешном формиро- вании сообщения об отказе в запра- шиваемой электрон- ной государ- ственной услуги | Маршру- тизация запроса (в случае коррект- ности введен- ных данных) | Отправка уведом- ления на ПЭП. (в случае коррект- ности введен- ных данных) | Отобра- жение статуса (в случае коррект- ности введен- ных данных) | Приня-  тие в  работу  (в  случае  кор-  рект-  ности) |
| 5 | **Сроки исполнения** | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 5 минут |
| 6 | **Номер следующего действия** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |
| --- |
| **2) Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2 | **Наименова- ние СФЕ, ИС** | Сотрудник МИО | ИС МИО | РШЭП /ШЭП | ПЭП | ИС ЦОН |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Исполне- ние запроса. Принятие решения справки об учете иностран-  ных пе-  риодичес-  ких пе-  чатных  изданий | Формиро- вание выход- ного докумен- та | Маршру- тизация уведом- ления о смене статуса «в работе» на ПЭП и ИС ЦОН | Отобра- жение статуса «в работе» | Отобра- жение уведом- ления и статуса |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоря- дительное решение)** | Формиро- вание справки, либо мотиви- рованного отказа | Формиро- вание выход- ного до- кумента в системе | Маршру- тизация | Отобра- жение статуса | Отобра- жение статуса |
| 5 | **Сроки исполнения** | 15 рабочих дней | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты |
| 6 | **Номер следующего действия** | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

|  |
| --- |
| **3) Действия основного процесса (хода, потока работ)** |
| 1 | **№ действия (хода, потока работ)** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 2 | **Наименова- ние СФЕ, ИС** | Сотрудник МИО | ИС МИО | РШЭП /ШЭП | ПЭП | ИС ЦОН |
| 3 | **Наименова- ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание** | Создание выходного документа | Подписа- ние вы- ходного докумен- та ЭЦП сотруд- ника МИО. Формиро- вание уведом- ление о смене статуса оказания услуги на ПЭП и ИС ЦОН | Маршру- тизация уведом- ления о смене статуса с выводом выход- ного докумен- та на ПЭП и уведом- ления о смене статуса в ИС ЦОН | Отобра- жение уведом- ления о завер- шении оказания услуги с возмож- ностью просмот- ра вы- ходного докумен- та | Отобра- жение уведом- ления о завер- шении оказа- ния услуги |
| 4 | **Форма завершения (данные, документ, организа- ционно- распоря- дительное решение)** | Подписан- ный выходной документ | Отправка уведом- ления с выходным докумен- том на ПЭП, и смены статуса в ИС ЦОН | Маршру- тизация | Отобра- жение с выход- ного докумен- та | Отобра- жение статуса испол- ненные |
| 5 | **Сроки исполнения** | Не более 5 минут | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты |
| 6 | **Номер следующего действия** | 12 | 13 | 14 | 15 | - |

      Примечание:  
      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.

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

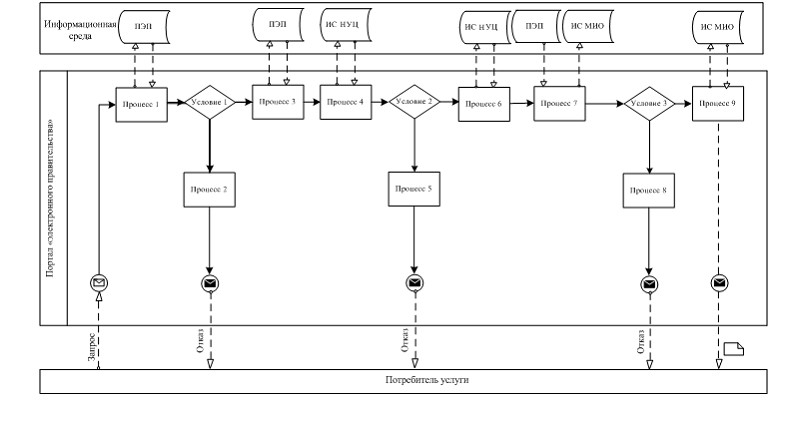


Диаграмма функционального взаимодействия при оказании  
«частично автоматизированной»  
электронной государственной услуги через ПЭП

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

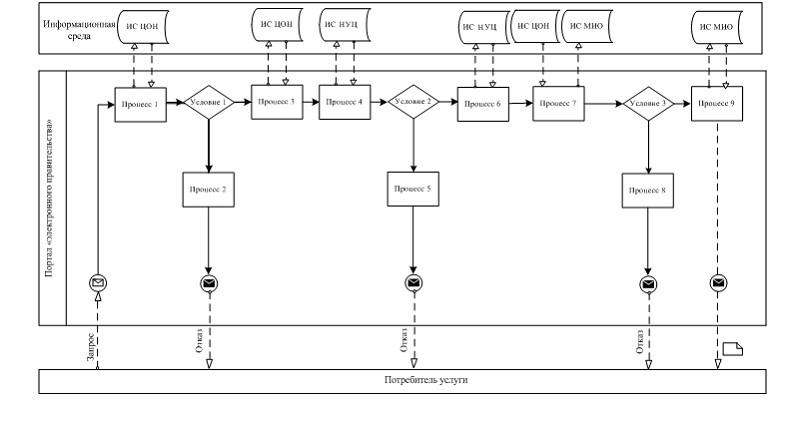


Диаграмма функционального взаимодействия при оказании  
«частично автоматизированной» электронной  
государственной услуги через ИС ЦОН

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

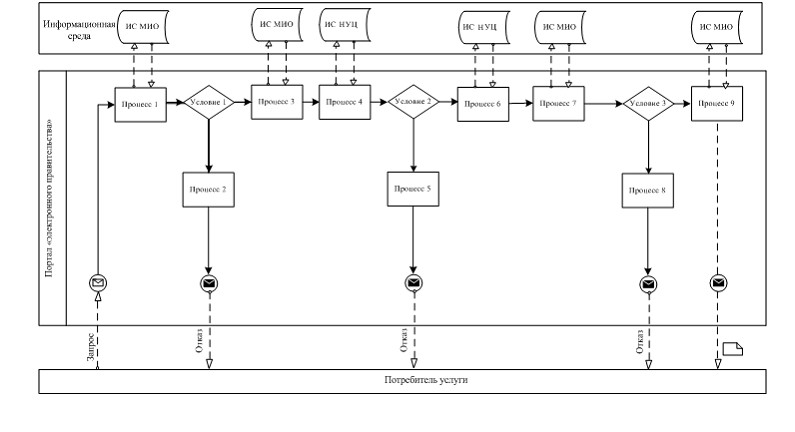


Диаграмма функционального взаимодействия при оказании  
«частично автоматизированной»  
электронной государственной услуги через ИС МИО

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

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

      Сноска. Приложение 5 в редакции постановления Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).



**Руководителю Управления внутренней**  
**политики города Алматы**

**Заявление**  
**об учете иностранных периодических печатных**  
**изданий, распространяемых на территории**

      Прошу Вас поставить на учет иностранные периодические печатные издания, распространяемые на территории города Алматы.  
      Данные распространителя:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование индивидуального предпринимателя/юридического лица  
         с указанием организационно-правовой формы)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (ИИН/БИН, РНН, номер и дата выдачи регистрационного документа)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (место регистрации, фактический адрес, контактные телефоны,  
                           электронная почта)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень  названий  иност-  ранных  периоди-  ческих  печатных  изданий | Террито-  рия рас-  простра-  нения  иност-  ранных  периоди-  ческих  печатных  изданий | Язык  (языки)  распрост-  раняемых  иностран-  ных пери-  одических  печатных  изданий | Основная  темати-  ческая  направ-  ленность | Пери-  одич-  ность | Предполага-  емое  количество  распростра-  няемых  экземпляров |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    подпись первого руководителя/индивидуального предпринимателя

МП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Учет иностранных периодических печатных изданий,  
распространяемых на территории города Алматы»

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

      Сноска. Приложение 6 в редакции постановления Акимата города Алматы от 23.05.2013 N 2/430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).



**Управление внутренней политики**  
**города Алматы**

**Справка**  
**об учете иностранных периодических печатных изданий,**  
**распространяемых на территории города Алматы**

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (регистрационный номер) | от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

      Настоящая справка выдана в соответствии с Законом Республики  
Казахстан «О средствах массовой информации»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование распространителя и его организационно-правовая форма)

и подтверждает постановку на учет иностранных периодических печатных  
изданий с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Полный перечень названий иностранных периодических печатных изданий:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. и т.д.

Территория распространения иностранных периодических печатных  
изданий:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данная справка действительна до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Руководитель управления внутренней политики     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                    Подпись

МП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Форма выходного документа (отказа)**



**Отказ об учете иностранного периодического печатного издания**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(наименование местного исполнительного органа,**  
**выдавшего справку распространителю**

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 периодического печатного издания 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 периодического печатного издания имеется решение суда о наложении запрета на ее распространение на территории Республики Казахстан.  
В связи с этим постановка на учет не представляется возможным.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/  п | Пере-  чень  назва-  ний  иност-  ранных  перио-  дичес-  ких пе-  чатных  изданий | Террито-  рия рас-  прост-  ранения  иност-  ранных  перио-  дичес-  ких пе-  чатных  изданий | Язык  (языки)  распрос-  траняемых  иностран-  ных перио-  дических  печатных  изданий | Основная  темати-  ческая  направ-  ленность | Пери-  одич-  ность | Предпола-  гаемое  коли-  чество  распрос-  траняемых  экзем-  пляров |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Руководитель управления  
внутренней политики           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  (ФИО)



Приложение 7  
к Регламенту электронной государственной  
услуги «Учет иностранных периодических  
печатных изданий, распространяемых  
на территории города Алматы»

**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.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан