

**"Облыстың аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 28 қарашадағы № А-12/564 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 3 қаңтарда № 3580 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2013 жылғы 3 маусымдағы № А-5/225 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 03.06.2013 № А-5/225 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі:  
      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына, «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29 бабына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  
      1. «Облыстың аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызметінің қоса берілген регламенті бекітілсін.  
      2. «Облыс аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы» Ақмола облыс әкімдігінің 2012 жылғы 5 наурыздағы № А-3/98 қаулысының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3426 болып тіркелген, 2012 жылғы 16 маусымдағы «Акмолинская правда», «Арқа ажары» газеттерінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.  
      3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімінің м.а.                        Д.Әділбеков*

      «КЕЛІСІЛДІ»

*Қазақстан Республикасының*  
*Көлік және коммуникация министрі           А.Жұмағалиев*

Ақмола облысы әкімдігінің   
2012 жылғы 28 қарашадағы  
№ А-12/564 қаулысымен   
бекітілген

**«Облыстың аумағында таратылатын**   
**шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу»**  
**электрондық мемлекеттік қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Облыстың аумағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарын есепке алу» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) «Ақмола облысының ішкі саясат басқармасы» мемлекеттік мекемесімен халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сонымен қатар «электронды үкімет» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.  
      2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгерiс пен толықтырулар енгiзу туралы және мемлекеттiк қызмет стандарттарын бекiту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 қаулысына өзгерiстер енгiзу туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2012 жылғы 9 қазандағы № 1278 Қаулысымен бекітілген «Облыс (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) аумағында таратылатын шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын есепке алу» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.  
      3. Электрондық мемлекеттiк қызметтi автоматтандыру дәрежесi: ішінара автоматтандырылған.  
      4. Электрондық мемлекеттiк қызмет көрсетудiң түрi: транзакциялық.  
      5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:  
      1) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, оның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметті жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);  
      2) бизнес-сәйкестендіру нөмірі – заңды тұлға (филиал және өкілдікке) бірлескен кәсіпкерлік түріндегі қызметін жүзеге асыратын және дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – БСН);  
      3) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке немесе заңды тұлға;  
      4) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып ақпаратпен өзара алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;  
      5) «электрондық үкiметтiң» веб-порталы - нормативтiк құқықтық базаны қоса алғанда, барлық біріктірілген үкiметтiк ақпаратқа және электрондық мемлекеттiк қызметтерге қол жеткізу бiрыңғай терезесi болып табылатын ақпараттық жүйе (бұдан әрi - ЭҮП);  
      6) «Электронды үкіметтің» шлюзі – электронды қызметті іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);  
      7) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиістігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын электрондық цифрлық символдар жинағы (бұдан әрі - ЭЦҚ);  
      8) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;  
      9) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;  
      10) ақпараттық жүйе – аппараттық - бағдарламалық кешенді қолдана отырып ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);  
      11) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған автоматтандырылған жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);  
      12) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық бизнес сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған автоматтандырылған жүйе (бұдан әрі – ЗТ МДБ);  
      13) пайдаланушы – ақпараттық жүйеге оған қажет электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (алушы, қызмет беруші);  
      14) «электронды үкіметтің» аймақтық шлюзі – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық әкімдікке» ақпараттық жүйелерді интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮАШ);  
      15) құрылымдық-функционалдық бірліктер – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын, мемлекеттік органдардың, мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің немесе басқа ұйымдар мен жүйелердің тізбесі (бұдан әрі – ҚФБ);  
      16)Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);  
      17) БНАЖ - Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе;  
      18) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны.

**2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қызмет көрсетушінің қызмет көрсету тәртібі**

      6. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:  
      1) тұтынушы ЖСН/БСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);  
      2) 1-үдеріс – тұтынушының ЖСН/БСН және парольді енгізу үдерісі (авторластыру үдерісі) ЭҮП-да қызметті алу үшін;  
      3) 1-шарт - ЭҮП-да ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;  
      4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-те қалыптастыру;  
      5) 3-үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға өтінім түрін шығаруы және тұтынушының оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, форма (деректерді енгізу) толтыруы, сондай-ақ өтінім нысанына Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттардың керекті көшірмелерін электронды түрде бекіту, сондай-ақ, тұтынушының өтінімге қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдап алуы;  
      6) 2-шарт – ЭҮП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестікті тексеру;  
      7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ нақтылығы расталмауына байланысты өтінім жасалған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;  
      8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін сұранысын растау және электрондық құжатты (өтінімді) ЭҮШ /ЭҮАШ арқылы ЭҮАШ АЖО-ға қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін жолдау;  
      9) 6-үдеріс – электрондық құжатты ЭҮАШ АЖО-ға тіркеу;  
      10) 3-шарт – Стандартта көрсетілген және қызмет көсетуге арналған негізіне қызмет көрсетушімен тұтынушы қоса берген құжаттардың сәйкестігін тексеруі;  
      11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына сұратылатың қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;  
      12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮП қалыптастырған қызмет нәтижесін (электрондық құжат түрінде анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптастырылады.  
      7. Орталық арқылы қызмет көрсетушінің әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттердің № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшада келтірілген:  
      1) 1-үдеріс – Орталық операторының ХҚКО АЖ АЖО-ға қызметті алу үшін логин мен пароль енгізу (авторизациялау үдерісі);  
      2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызметті көрсетуге сұрау салу нысанын экранға шығаруы және Орталық операторымен тұтынушының сұрау салу нысанын (деректерді енгізу) сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін (нотариуспен расталған сенімхат және басқа түрде расталған сенімхат бойынша – деректер енгізілмейді);  
      3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ /ЗТ МДБ-ға алушының деректері және сонымен қатар алушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-не сұранымды жолдау;  
      4) 1-шарт – ЖТ МДБ/ЗТ МДБ-да алушының және сонымен қатар өкілінің БНАЖ-не деректерінің бар болуына тексеру;  
      5) 4-үдеріс – алушы деректерінің ЖТ МДБ/ЗТ МДБ-да, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;  
      6) 5-үдеріс – Орталық операторының сұрау салу нысанының қағаз нысандағы құжаттардың болуы туралы бөлігін толтыруы және алушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды сұрау салу нысанына тіркеуі және толтырылған қызметті көрсету сұрау салу нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;  
      7) 6-үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәләндырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының өтінімін) ЭҮШ/АЭҮШ арқылы АЭҮШ АЖО-ға жолдау;  
      8) 7-үдеріс – электрондық құжатты АЭҮШ АЖО-ға тіркеу;  
      9) 2-шарт – Стандартта көрсетілген және қызмет көрсетуге арналған негізінде қызмет көрсетушімен алушы қоса берген құжаттардың сәйкестігін тексеруі;  
      10) 8-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты, қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;  
      11) 9-үдеріс – алушымен Орталық операторы арқылы қызмет нәтижесін алуы (анықтама).  
      8. Осы Регламентке 3-қосымшада алушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттiк қызметке өтініштің экрандық нысаны келтiрiлген. Сұраныс және қызметке жауап беру нысандарын толтыру «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталында келтірілген.  
      9. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталында «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар қызмет ұсынушыға өтiнiш жасағанда.  
      10. Қызметті көрсету бойынша қажет ақпаратты және консультацияны саll – орталығының: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

**3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара қызмет көрсету ретінің сипаттамасы**

      11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:  
      Қызмет көрсетуші;  
      Орталық операторы;  
      ЭҮП;  
      ЭҮШ;  
      ЭҮАШ;  
      ХҚКО АЖ;  
      ЖТ МДБ/ЗТ МДБ;  
      БНАЖ.  
      12. Іс-әрекеттер (рәсімдер, функциялар, үдерістер) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты осы Регламенттің 1-қосымшасында әр іс-әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып берілген.  
      13. Іс-әрекеттердің (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) логикалық жүйелілігінің өзара байланысын көрсететін диаграмма олардың сипаттамаларына сәйкес, осы Регламенттің 2-қосымшасында берілген.  
      14. Осы Регламенттің 4-қосымшасында соларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі берілуі тиіс экрандық формалар, 5-қосымшасында – шығыс нысандарының форматтық-логикалық бақылауының және электрондық мемлекеттік қызметке хабарландырудың ережелері.  
      15. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:  
      1) құпиялылығы (санкцияланбаған ақпарат алудан қорғау);  
      2) тұтастығы (ақпаратты санкцияланбаған өзгертуден қорғау);  
      3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды санкцияланбаған ұстап қалудан қорғау).  
      16. Қызмет көрсетудің техникалық шарты:  
      1) Интернетке шығу;  
      2) қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;  
      3) ЭҮП-пен авторластыру;  
      4) пайдаланушыда ЭЦҚ болуы.  
      17. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің  
6-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімдік көрсеткіштерімен өлшенеді.

«Облыстың аумағында таратылатын       
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын   
есепке алу» электрондық мемлекеттік     
қызметінің регламентіне 1-қосымша

**Іс-әрекеттерді (рәсiмдер, функциялар, үдерістері) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты**

**1-кесте. ЭҮП арқылы әрекеттерінің сипаттамасы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағынының) № | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | ҚФБ атауы | Тұтынушы | ЭҮП | Тұтынушы | ЭҮП |
| 3 | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, операцияның, рәсiмнiң) атауы және олардың сипаттамасы | ЖСН/БСН және пароль бойынша ЭҮП-та авторландырылады | Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады | Қызметті таңдайды және тұтынушымен түрін толтыруы және тұтынушымен ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдап алуы | Тұтынушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты өтінім жасалған қызметі көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмдiк шешiм) | Сұранымның ойдағыдай қалыптастырылғандығы туралы мәлімдеменің бейнеленуі | Сұраныс жасалған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру | Сұранысты бағдарлау | Сұраныс жасалған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру |
| 5 | Орындалу мерзiмi | 30 сек – 1 минут | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 3 – егер авторландырылу ойдағыдай өтсе | – | 4 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса | - |

кестенің жалғасы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| Тұтынушы | ЭҮАШ АЖО | ЭҮАШ АЖО | ЭҮАШ АЖО |
| ЭЦҚ-мен сұрау салуды куәләндіру (қол қою) және тұтынушының өтінімін АЭҮШ АЖО-ға жолдау; | ЭҮАШ АЖО-да құжатты тіркеу | Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты өтінім жасалған қызметі көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады | Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы |
| Сұранысты бағдарлау | Өтініш білдірушіге нөмір беру арқылы сұранысын тіркеу | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру | Шығу құжатын бейнелеу |
| 30 сек – 1 минут | 1 минут | 30 сек | 10 күн |
| - | 7 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса | - | - |

**2-кесте. Орталық арқылы әрекеттердің сипаты**

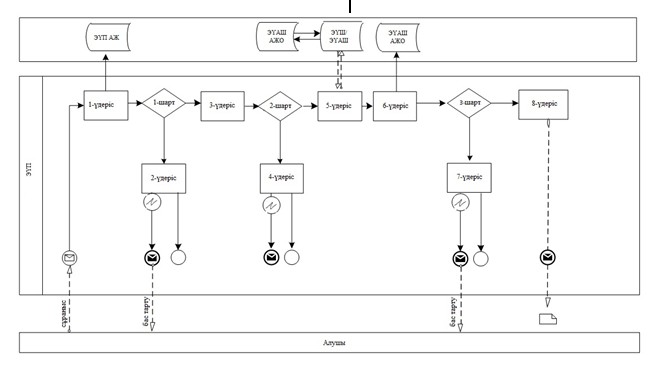
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағынының) № | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | ҚФБ атауы | ХҚКО АЖ АЖО | Орталық операторы | Орталық операторы | ЖТ МДБ/ЗТ МДБ, БНАЖ |
| 3 | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, операцияның, рәсiмнiң) атауы және олардың сипаттамасы | Орталық операторы логин және пароль бойынша авторландырылады | Қызметті таңдайды және сұрау салу нысанына деректерін енгізеді | Сұранысты ЖТ МДБ/ЗТ МДБ, БНАЖ-ға бағыттау | Алушының деректері жоқ болуына байланысты дерек алуға мүмкіндік жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастырады |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмдiк шешiм) | Сұранысты өтінішке нөмір бере отырып жүйеге тіркеу | Сұраныстың ойдағыдай қалыптастырылғандығы туралы мәлімдеменің бейнеленуі | Сұранысты бағдарлау | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру |
| 5 | Орындалу мерзiмi | 30 сек – 1 минут | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 | 3 | 4 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса | - |

кестенің жалғасы

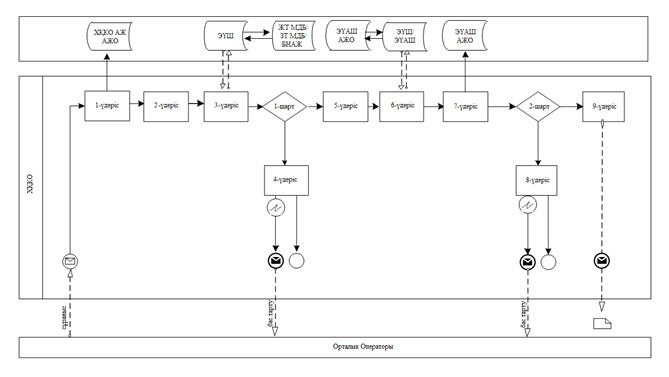
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Орталық операторы | Орталық операторы | ЭҮАШ АЖО | ЭҮАШ АЖО | ЭҮАШ АЖО |
| Сұрау салу түрін толтыруы сканерден өткізілген құжаттарды оған тіркеу және толтырылған түрін ЭЦҚ арқылы куәландыру | ЭЦҚ-мен куәләндыру (қол қою) және алушының өтінімін АЭҮШ АЖО-ға жолдау | Құжатты тіркеу | Алушы құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру | Алушымен қызмет нәтижесіне алуы |
| Сұраныстың ойдағыдай қалыптастырылғандығы туралы мәлімдеменің бейнеленуі | Сұранысты бағдарлау | Сұранысты өтінішке нөмір бере отырып жүйеге тіркеу | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру | Қызмет көрсету нәтижесін – анықтаманы қалыптастыру |
| 30 сек – 1 минут | 1 минут | 1 минут | 30 сек – 1 минут | 10 күн |
| - |  | 8 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса | - |  |

«Облыстың аумағында таратылатын      
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын   
есепке алу» электрондық мемлекеттік     
қызметінің регламентіне 2-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезеңдегі**  
**функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы**



**Электрондық мемлекеттік қызметті ХҚКО АЖ арқылы көрсету кезендегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 2 диаграммасы**



**Шартты белгілер:**



«Облыстың аумағында таратылатын       
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын   
есепке алу» электрондық мемлекеттік     
қызметінің регламентіне 3-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны (қағаз нұсқасын қараңыз)**

«Облыстың аумағында таратылатын       
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын   
есепке алу» электрондық мемлекеттік     
қызметінің регламентіне 4-қосымша   

**Шығыс құжатының нысаны (қағаз нұсқасын қараңыз)**

«Облыстың аумағында таратылатын       
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын   
есепке алу» электрондық мемлекеттік     
қызметінің регламентіне 5-қосымша   

**Шығыс нысандарының форматтық-логикалық бақылауының және электронды мемлекеттік қызметке хабарландырудың ережелері**

Жүгінуші: жеке, заңды тұлға:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Өтініш нысанындағы алаңшалар | Міндетті түрде/ Міндетті түрде емес | Мөлшерге нысандық-логикалық бақылау | Нысан |
| 1 | Таратушы ЖК/заңды тұлғаның атауы | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 2 | Ұйымдық -құқықтық нысан | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 3 | ЖСН/БСН | Міндетті түрде | 12 | Сандық |
| 4 | Таратушының тіркелу орны | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 5 | Таратушының нақты мекенжайы | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 6 | Таратушының телефоны | Міндетті түрде | 15 | Сандық |
| 7 | Электрондық пошта | Міндетті түрде емес | жоқ | Символдық |
| 8 | Басшының/ЖК аты-жөні | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 9 | Шетелдік мерзімді баспа басылымдары атауларының тізімі | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 10 | Таратылатын шетелдiк мерзімді баспасөз басылымдарының таратылу аумағы | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 11 | Таратылатын шетелдiк мерзімді баспасөз басылымдарының тiлi (тiлдерi) | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 12 | Негізгі тақырыптық бағыты | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 13 | Мерзімділігі | Міндетті түрде | жоқ | Символдық |
| 14 | Таратылатын даналардың болжалды саны | Міндетті түрде | 6 | Сандық |
| 15 | Мерзімі | Міндетті түрде | 8 | Сандық |

«Облыстың аумағында таратылатын      
шетелдік мерзімді баспасөз басылымдарын   
есепке алу» электрондық мемлекеттік     
қызметінің регламентіне 6-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметтерінің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін айқындауға арналған сауалнама нысаны**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(қызметтің атауы)

      1. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттандыңыз ба?  
      1) қанағаттанбадым;  
      2) ішінара қанағаттандым;  
      3) қанағаттандым.

      2. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттандыңыз ба?  
      1) қанағаттанбадым;  
      2) ішінара канағаттандым;  
      3) қанағаттанандым.

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