

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

Утративший силу

Постановление акимата Акмолинской области от 5 марта 2012 года № А-3/98. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 6 апреля 2012 года № 3426. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 28 ноября 2012 года № А-12/564

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 28.11.2012 № А-12/564 (вводится в действие со дня официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И :

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» акимат Акмолинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории области».

2. Признать утратившим силу постановление акимата Акмолинской области «Об утверждении регламента государственной услуги «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории области» от 4 августа 2011 года № А-7/292 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3402, опубликовано 6 октября 2011 года в газете «Акмолинская правда» № 142 и в газете «Арқа Ажары» № 120).

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.

Аким области

К.Кожамжаров

«СОГЛАСОВАНО»

М и н и с т р т р а н с п о р т а 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 м о л и н с к о й

а к и м а т а

о б л а с т и

**Регламент электронной государственной услуги
«Учет иностранных средств массовой информации,
распространяемых на территории области»**

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 Акмолинской области» (далее - услугодатель), а также на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - Центр) и веб-портал «электронного правительства» по адресу: 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) 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) 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);

3) 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, филиалов, представительств и субъектов индивидуального совместного предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Республики 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 ЮЛ);

4) 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 ;

5) ИС ИНИС - информационная система «Интегрированная налоговая информационная система» ;

6) 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);

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

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

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

10) пользователь (потребитель) - субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими ;

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

12) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и

подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП);

13) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

14) средства криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) - алгоритмы и методы преобразования информации с целью сокрытия ее содержания и/или обеспечения аутентификации (под аутентификацией понимается установление подлинности информации и означает, что полученная информация была передана без искажений);

15) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

16) электронная справка – справка об учете иностранных средств массовой информации (далее - е-справка);

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

18) Региональный шлюз «электронного правительства» - информационная система, обеспечивающая информационное взаимодействие между внутренними системами/подсистемами услугодателя и внешними информационными системами, участвующими в процессе оказания электронных услуг услугодателя (далее - РШЭП);

19) ИС НУЦ - информационной системы национального удостоверяющего центра Р К ;

20) СМИ – средства массовой информации.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной 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 – 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) с учетом ее структуры и форматных требований, а также выбор потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания запроса;

6) процесс 4 – запрос идентификационных данных и данных о сроке действия регистрационного свидетельства ЭЦП потребителя и его отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств на ПЭП;

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 – ввод потребителем необходимых данных;

10) процесс 7 – подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание электронной государственной услуги;

11) процесс 8 – направление электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС;

12) условие 3 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС и регистрационного свидетельства ЭЦП потребителя;

13) процесс 9 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге, в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС или не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

14) процесс 10 – получение потребителем результата 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 МИО.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 - процесс авторизации оператора Центра на ИС ЦОН для

оказания электронной государственной услуги;

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

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

4) процесс 3 - выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;

5) процесс 4 - запрос идентификационных данных и данных о сроке действия регистрационного свидетельства ЭЦП оператора в ИС НУЦ;

6) условие 2 - проверка срока действия регистрационного свидетельства и подлинности ЭЦП оператора;

7) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП оператора;

8) процесс 6 – ввод оператором Центра необходимых данных;

9) процесс 7 - подписание посредством ЭЦП оператора Центра заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание электронной государственной услуги и получение информации о дальнейших действиях Оператора;

10) процесс 8 – направление электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС;

11) условие 3 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС и регистрационного свидетельства ЭЦП потребителя;

12) процесс 9 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге, в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС или не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

13) процесс 10 – процесс автоматической передачи статуса исполнения запроса со сформированным выходным документом из системы ИС МИО в ИС ЦОН и выдача справки об учете иностранных СМИ, распространяемых на территории (области, города), либо мотивированный отказ сотрудником ЦОН потребителю услуги нарочно или посредством отправки на электронную почту. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП МИО.

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ИС МИО (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – сотрудник услугодателя осуществляет регистрацию в ИС МИО с помощью ИИН и пароля;

2) процесс 2 – процесс ввода сотрудником услугодателя ИИН и пароля (процесс авторизации) в ИС МИО для получения электронной государственной у с л у г и ;

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

4) процесс 3 – формирование ИС МИО сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющими нарушениями в данных сотрудника МИО;

5) процесс 4 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение сотрудник услугодателя формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, а также выбор сотрудником услугодателя регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания запроса;

6) процесс 5 – запрос идентификационных данных и данных о сроке действия регистрационного свидетельства ЭЦП сотрудника услугодателя и его отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в ИС М И О ;

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 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП сотрудника услугодателя ;

9) процесс 7 – ввод сотрудником услугодателя необходимых данных;

10) процесс 8 – подписание посредством ЭЦП сотрудника услугодателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание электронной государственной у с л у г и ;

11) процесс 9 – направление электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС для подтверждения указанных потребителем данных ;

12) условие 3 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС и регистрационного свидетельства ЭЦП сотрудника услугодателя;

13) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге, в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС или не подтверждением подлинности ЭЦП сотрудника услугодателя ;

14) процесс 11 – получение потребителем результата электронной государственной услуги справка об учете иностранных СМИ, распространяемых

на территории (области, города), либо мотивированный отказ об учете иностранного СМИ потребителю услуги нарочно или посредством отправки на электронную почту. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП М И О .

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

1) ввод пользователем данных лица, которому выдается е–справка (логина и пароля) для входа в ПЭП;

2) выбор электронной государственной услуги «Учет иностранных средств массовой информации, распространяемых на территории области (города республиканского значения, столицы)»;

3) заказ услуги с помощью кнопки «Заказать услуг online»;

4) заполнение запроса:

ИИН/БИН выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя в ПЭП;

пользователь с помощью кнопки «отправить запрос» осуществляет переход на подписание запроса;

5) выбор регистрационного свидетельства ЭЦП потребителем;

6) подписание запроса – пользователь с помощью кнопки «подписать» осуществляет подписание запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС МИО, ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС через РШЭП/ШЭП;

7) обработка запроса в ИС МИО, ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ, ИС ИНИС: у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: ИИН; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги; с помощью кнопки «обновить статус» пользователю предоставляется

возможность просмотреть результаты обработки запроса; при получении ответа из ИС МИО появляется кнопка «просмотр результата»;

8) просмотр результата обработки запроса.

10. После обработки запроса потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «открыть» – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

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:

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

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

18. Техническое условие оказания электронной государственной услуги:

- 1) выход в Интернет ;
- 2) наличие ИИН у лица, которому выдается е-справка;

3) авторизация ПЭП, ИС ЦОН;

4) наличие ЭЦП пользователя.

1

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

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	И С МИО	РШЭП/ШЭП	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности заявления и документов, ввод данных в ИС МИО	Проверка данных в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ/ИС ИНИС	Маршрутизация уведомления о статусах из ИС МИО в ИС ЦОН.	Присвоение номера заявлению. Формирование уведомления с указанием текущего статуса.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса.	Отображение статуса поступившие
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	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник МИО	И С МИО	РШЭП/ШЭП	ИС ЦОН
		Исполнение запроса. Формирование справки об учете			

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	иностранных средств массовой информации, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги. Принятие решения.	Формирование справки. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги.	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления, статуса
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки, либо обоснованного отказа	Формирование выходного документа и статусов исполнения запроса.	Маршрутизация.	Отображение статусов исполнения
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	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник МИО	И С МИО	РШЭП/ШЭП	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа.	Формирование и регистрация выходного документа, подписанного ЭЦП МИО.	Маршрутизация уведомления с выходным документом	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с выходным документом.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача выходного документа потребителю при обращении в МИО	Отправка уведомления с выходным документом	Маршрутизация	Отображение статуса завершения исполнения.
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	Наименование СФЕ, ИС	Оператор Центра	ИС ЦОН	РШЭП/ ШЭП	И С МИО	Сотрудник МИО
3		Проверка подлинности заявления и доку	Проверка данных в	Маршрутизация запроса из ИС	Присвоение номера заявлению,	Проверка документов, приня

	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	ментов, ввод данных в ИС ЦОН	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ/ИС ИНИС	ЦОН в ИС МИО	отправка на исполнение	тия заявleния в работу.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса	Отображение заявления в статусе поступившие	Принятие 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	И С МИО	РШЭП / ШЭП	ИС ЦОН	Оператор Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Формирование ответа с выдачей справки об учете иностранных средств массовой информации, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги. Принятие решения.	Формирование справки. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги.	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления, статуса	Уведомление о статусе исполнения заявления при обращении потребителя
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки, либо обоснованного отказа	Формирование выходного документа и статусов исполнения запроса.	Маршрутизация.	Отображение статусов исполнения	Уведомление о статусе оказания услуги
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	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник МИО	И С МИО	РШЭП / ШЭП	ИС ЦОН	Оператор Центра
					Отображение уведом	

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа	Формирование и регистрация выходного документа, подписанного ЭЦП МИО.	Маршрутизация уведомления с выходным документом.	ления о завершении оказания услуги с выходным документом.	Выдача выходного документа потребителю.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача подписанного выходного документа в ЦОН.	Отправка уведомления с выходным документом.	Маршрутизация.	Отображение статуса завершения исполнения.	Выдача выходного документа.
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	И С МИО	ИС ЦОН	Сотрудник МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности данных (ЭЦП потребителя). Сохранение заявления и отправка посредством РШЭП / ШЭП.	Маршрутизация уведомления в ИС МИО.	Присвоение номера заявлению. Формирование уведомления с указанием текущего статуса.	Отображение статуса поступившие	Принятие заявления на исполнение
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса или уведомления об отказе.	Маршрутизация запроса.	Отправка уведомления на ПЭП.	Отображение статуса	Принятие в работу
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	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник МИО	ИС МИО	РШЭП / ШЭП	ПЭП	ИС ЦОН
		Исполнение запроса. Формирование				

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	ответа с выдачей справки об учете иностранных средств массовой информации, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.	Формирование выходного документа Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги.	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления	Отображение уведомления
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки, либо обоснованного отказа	Формирование выходного документа и статуса.	Маршрутизация.	Отображение статусов исполнения с выходным документом	Отображение статусов исполнения
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	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник МИО	И С МИО	РШЭП / ШЭП	ПЭП	И С ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа. Подписание документа	Регистрация выходного документа, формирование выходного документа, подписание документа МИО.	Маршрутизация уведомления с выходным документом.	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа	Отображение уведомления о завершении оказания услуги.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписанный выходной документ.	Отправка уведомления с выходным документом.	Маршрутизация.	Отображение выходного документа	Отображение статуса исполненные
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	-

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 3 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

Приложение 2
к Регламенту электронной
государственной услуги
«Учет иностранных средств
массовой информации,
распространяемых на
территории области»

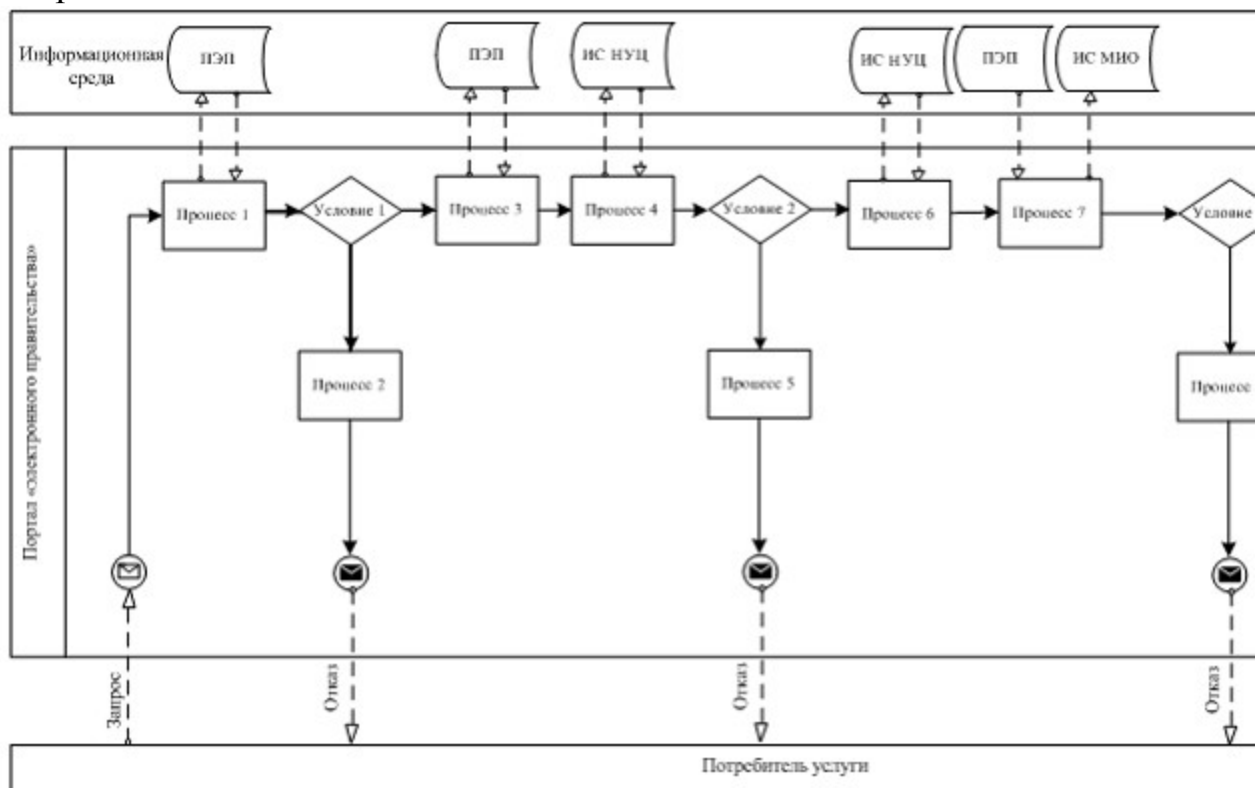


Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ПЭП

Приложение 3
к Регламенту электронной
государственной услуги
«Учет иностранных средств
массовой информации,
распространяемых на
территории области»

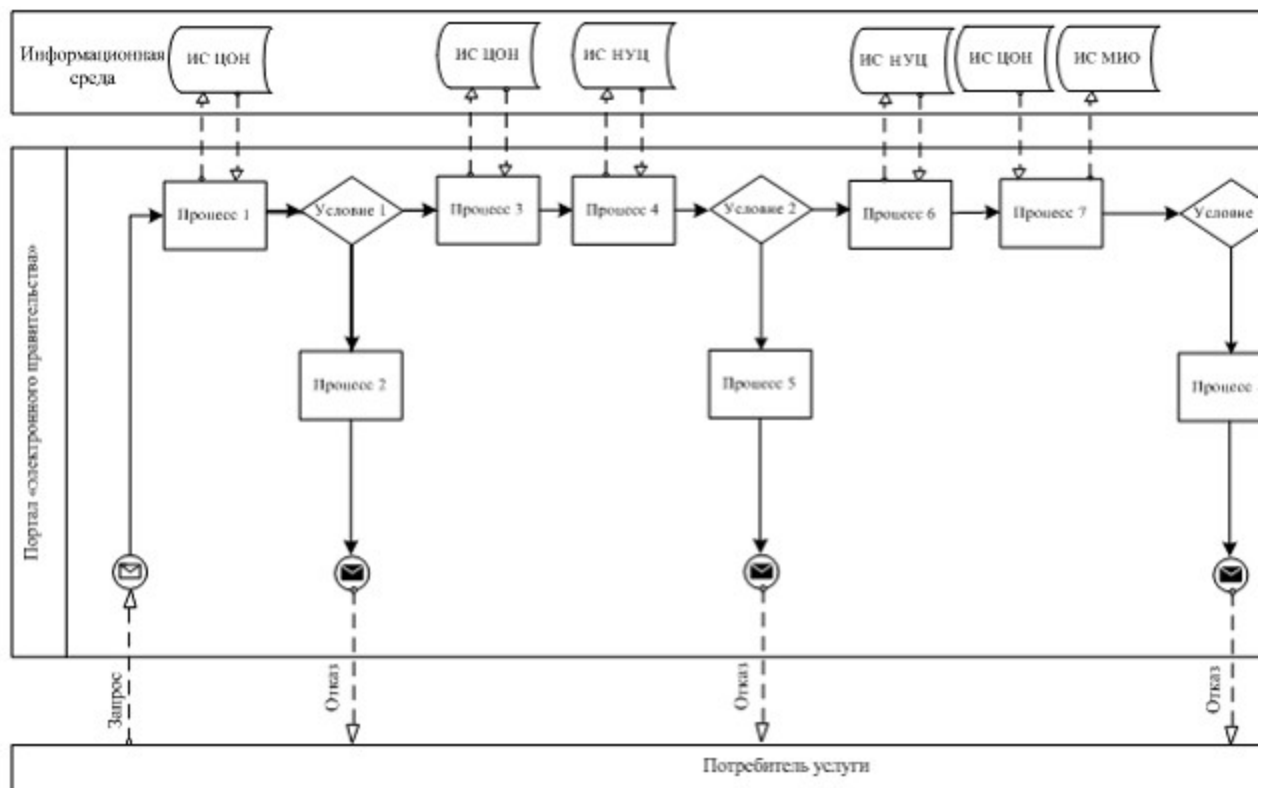


Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС ЦОН

Приложение

4

к

Регламенту

электронной

государственной

услуги

«Учет

и иностранных

средств

массовой

информации,

распространяемых

на

территории области»

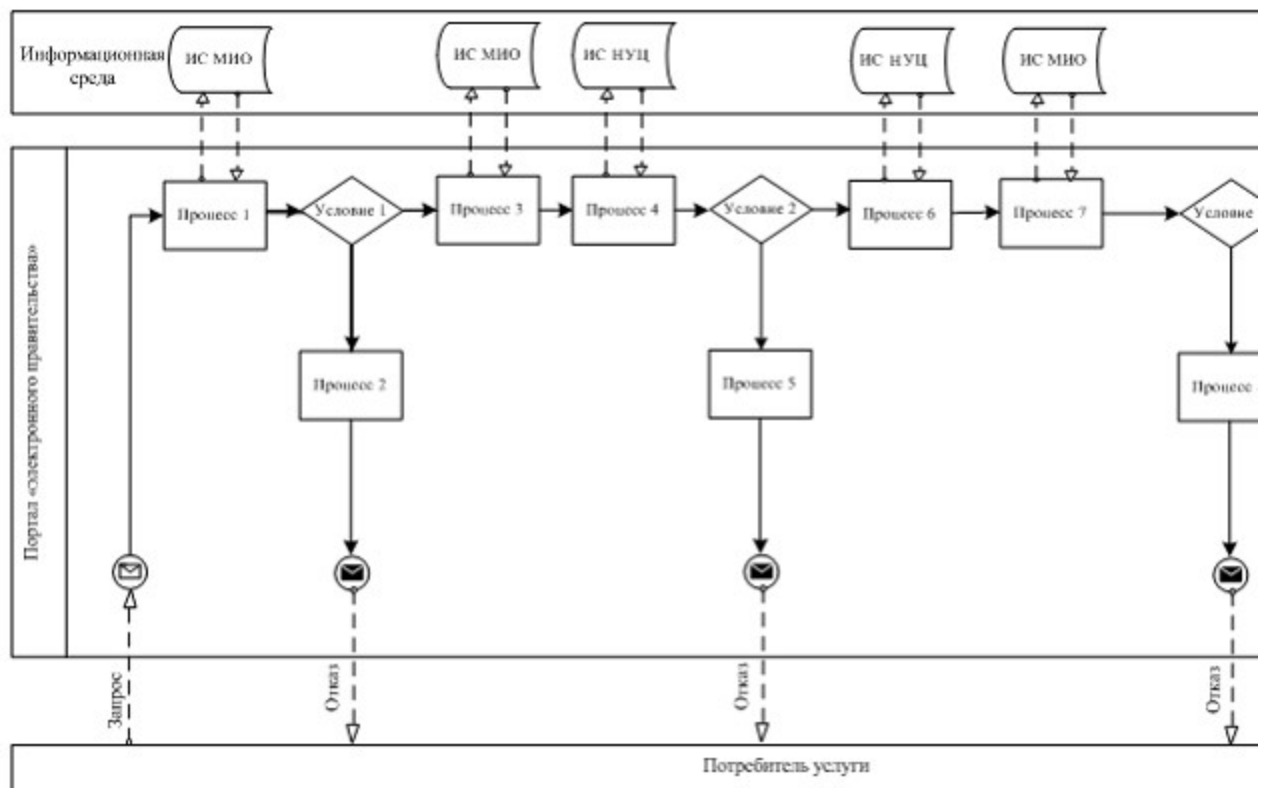


Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС МИО

Приложение

5

к

Регламенту

электронной

государственной

услуги

«Учет

и иностранных

средств

массовой

информации,

распространяемых

на

территории области»

Экранные

формы

на

электронную

государственную

услугу, предоставляемые потребителю



Директор государственного архива

(ФИО директора)

Заявитель: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

(адрес заявителя)

Телефон: _____

(контактный телефон заявителя)

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

Н а ч а л ь н и к у

Управления

внутренней

политики

(ФИО)

З а я в л е н и е

Прошу выдать справку об учете иностранных средств массовой информации:

Наименование распространителя: _____

Собственник: _____

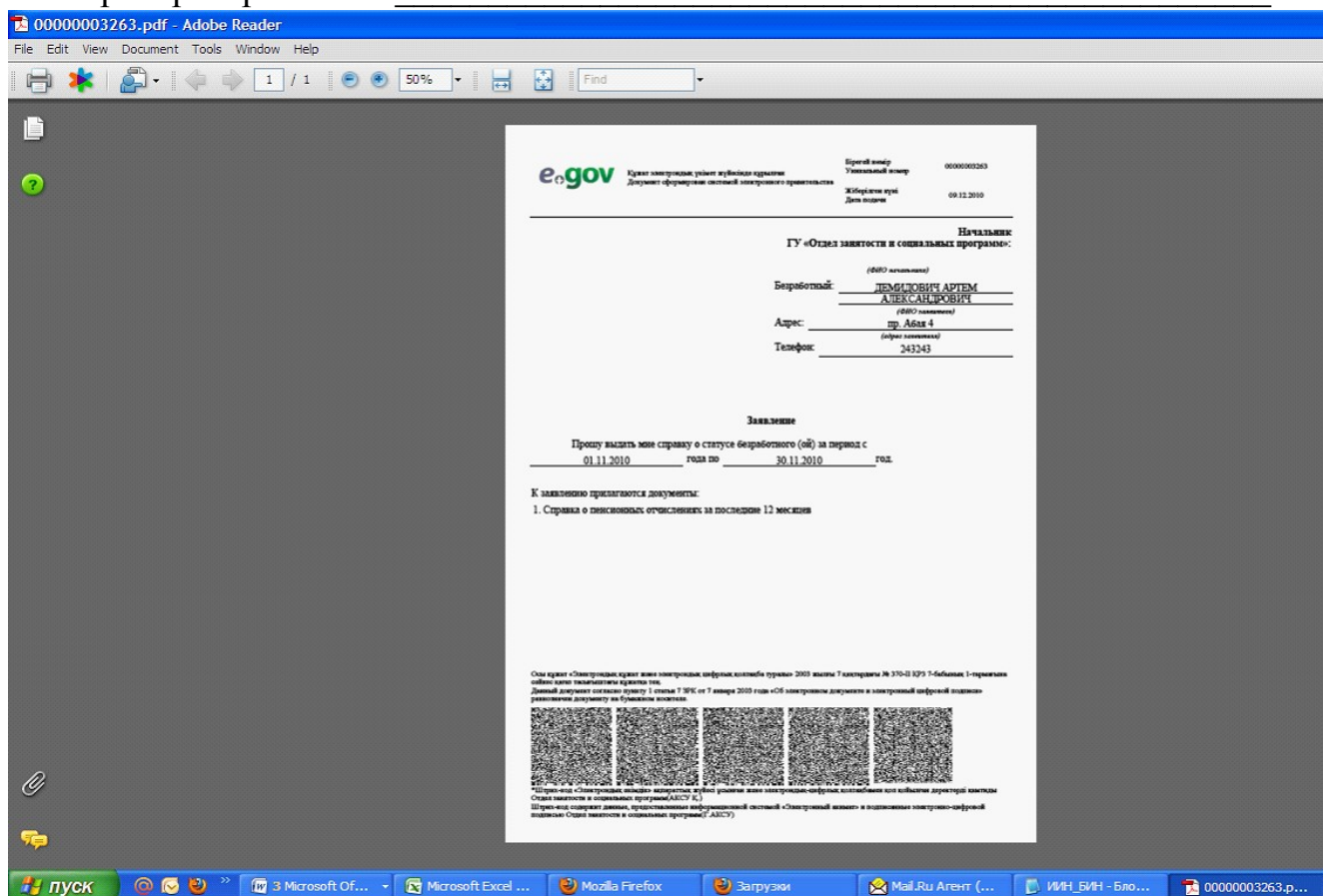
(наименование, организационно-правовая форма собственника СМИ, адрес)

Адрес _____ распространителя: _____
 Телефон _____ распространителя: _____
 Ф.И.О. главного редактора (представителя): _____

№	Перечень названий иностранных С М И , распространяемых на территории (области, города, района)	Территория распространения иностранного СМИ	Язык, языки распространяемого иностранного СМИ	Периодичность	Основная тематическая направленность распространяемого СМИ	Количество распространяемых экземпляров периодического печатного издания , в экземплярах
1						
2						

П р и л о ж е н и я :

ФИО распространителя _____



П р и л о ж е н и е _____ 6
 к _____
 Регламенту _____
 государственной _____
 «Учет _____
 иностранных _____
 массовой _____
 информации , _____
 распространяемых _____
 территории области» _____ на

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

Директор государственного архива

(ФИО директора)

Заявитель: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

(адрес заявителя)

Телефон: _____

(контактный телефон заявителя)

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

Управление внутренней политики 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 (области, города, района)	Территория распространения иностранного СМИ	Язык, языки распространяемого иностранного СМИ	Периодичность	Основная тематическая направленность распространяемого СМИ	Количество распространяемых экземпляров периодического печатного издания, в экземплярах	Объем теле-радиотрансляции
1							
2							

Срок действия справки – до « 31 » декабря 201__ года.

Начальник управления
внутренней политики _____

egov Казант электрондық үйімі
Дәуіретісін ақпараттандыру және коммуникациялар бөлімі

Еңбекшінің аты: _____
Универсалдык аты: _____
Жарыққа күні: _____
Дата қабылдауы: 09.12.2010

Начальник
ГУ «Отдел занятости и социальных программ»:
(ФИО начальника)
Берекетісін: ДЕМІДОВИЧ АРТЕМ
АЛЕКСАНДРОВИЧ
(ФИО начальника)
Адрес: пр. Абая 4
(Адрес начальника)
Телефон: 243243

Заявление
Прошу выдать мне справку о статусе безработного (ой) за период с
01.11.2010 года по 30.11.2010 год.

К заявлению прилагаются документы:
1. Справка о пенсионных отчислениях за последние 12 месяцев

См. также «Электрондық үйімі және электрондық қолжетпейтін құралдар» 2010 жылы 7 қаңтардағы № 379-ІІ ҚРҰ 3-бабының 1-тармағының
ойымен және қауіпсіздігіне қамтамасыз етілуі.
Данный документ является документом 1-серии ТЗК от 7 января 2010 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании
различных документов на бумаге и в электронном виде».

«Электрондық үйімі» қосымшасына қосылған құжаттардың және электрондық-цифрлық қолжетпейтін құралдардың қолжетпейтіндігіне қамтамасыз етілуі.
Данный документ является документом 1-серии ТЗК от 7 января 2010 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании
различных документов на бумаге и в электронном виде».

Электрондық құжаттардың, қосымшаларының және электрондық-цифрлық қолжетпейтін құралдардың қолжетпейтіндігіне қамтамасыз етілуі.
Данный документ является документом 1-серии ТЗК от 7 января 2010 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании
различных документов на бумаге и в электронном виде».

Форма выходного документа (отказа)

Директор государственного архива

(ФИО директора)

Заявитель: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

(адрес заявителя)

Телефон: _____

(контактный телефон заявителя)

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

Отказ об учете иностранного СМИ

(наименование местного исполнительного органа, выдавшего справку
распространителю)

- 1) Не представлены все необходимые документы, предусмотренные в пункте 6, П П № 8 4 3 ;
- 2) Указана не полная 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;

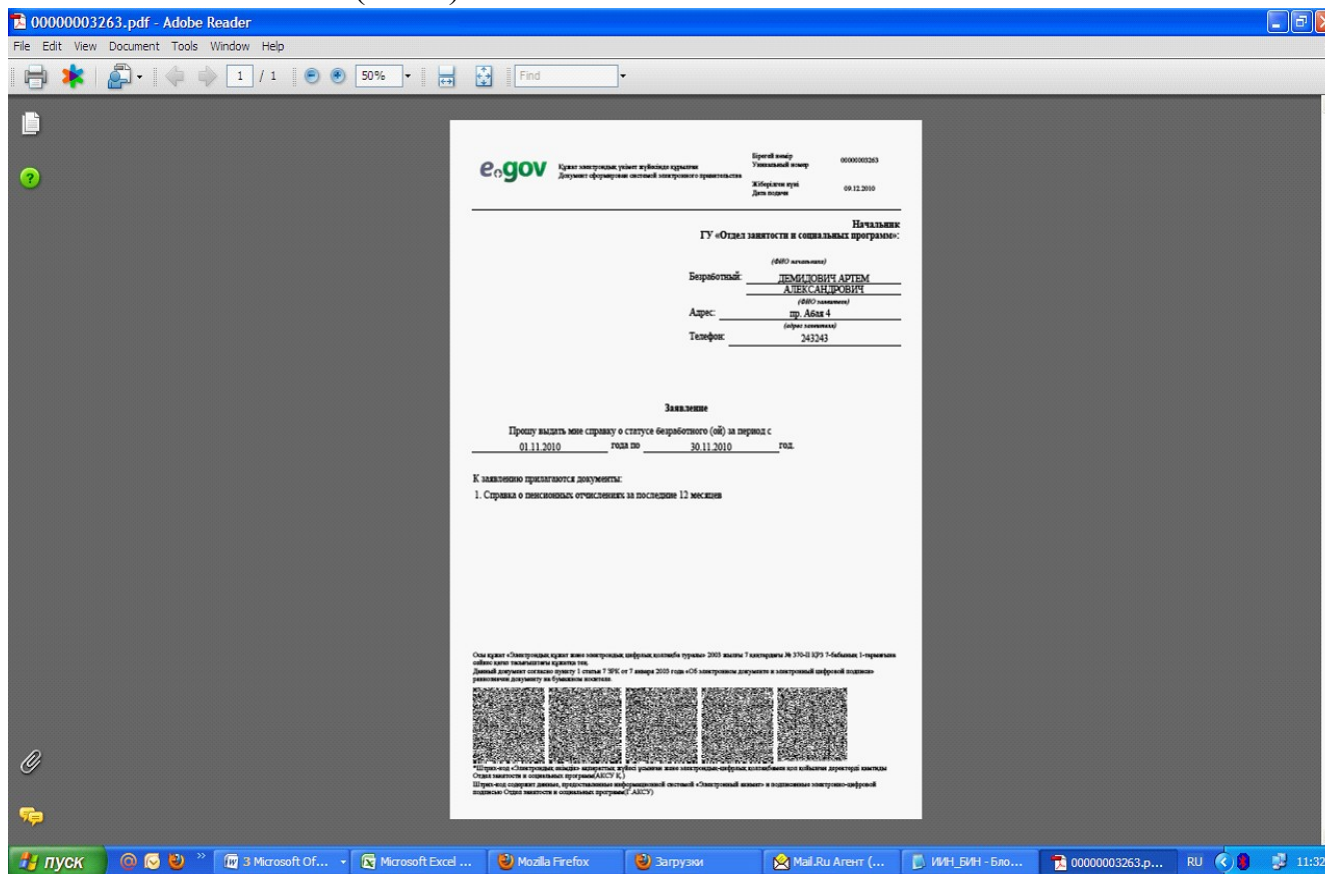
5) В отношении продукции иностранного СМИ имеется решение суда о наложении запрета на ее распространение на территории Республики Казахстан.

В связи с этим постановка на учет

№	Перечень названий иностранных СМИ, распространяемых на территории (области, города, района)	Территория распространения иностранного СМИ	Язык, языки распространяемого иностранного СМИ	Периодичность	Основ-ная тематическая направленность распространяемого СМИ	Количество распространяемых экземпляров периодического печатного издания, в экземплярах	Объем радиотелерадиотрансляции
1							
2							

не представляется возможным.

Начальник управления
внутренней политики _____
(ФИО)



Форма выходного документа (комбинированный ответ)



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Директор государственного архива

(ФИО директора)

Заявитель: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

(адрес заявителя)

Телефон: _____

(контактный телефон заявителя)

АНКЕТА – ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Для лица, о котором запрашиваются сведения:	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица	
1.2. Изменения ФИО	
1.3. Дата рождения	
1.4. Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон	
2. О чем запрашиваются сведения	
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения	
4. Период, за который запрашивается справка	

К заявлению прилагаются документы:

Управление внутренней политики 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	Территория распространения	Язык, языки распространяемого	Основная тематическая направленность	Количество распространяемых экземпляров	Объем телевизионных радиовещаний
						Ретрансляции

	ных на территории (области, города, района)	иностранный (СМИ)	иностранный СМИ	Периодичность	ность распространяемого СМИ	периодического печатного издания, в экземплярах	передачи иностранного СМИ, в часах, минутах
1							
2							

Отказ об учете иностранного СМИ

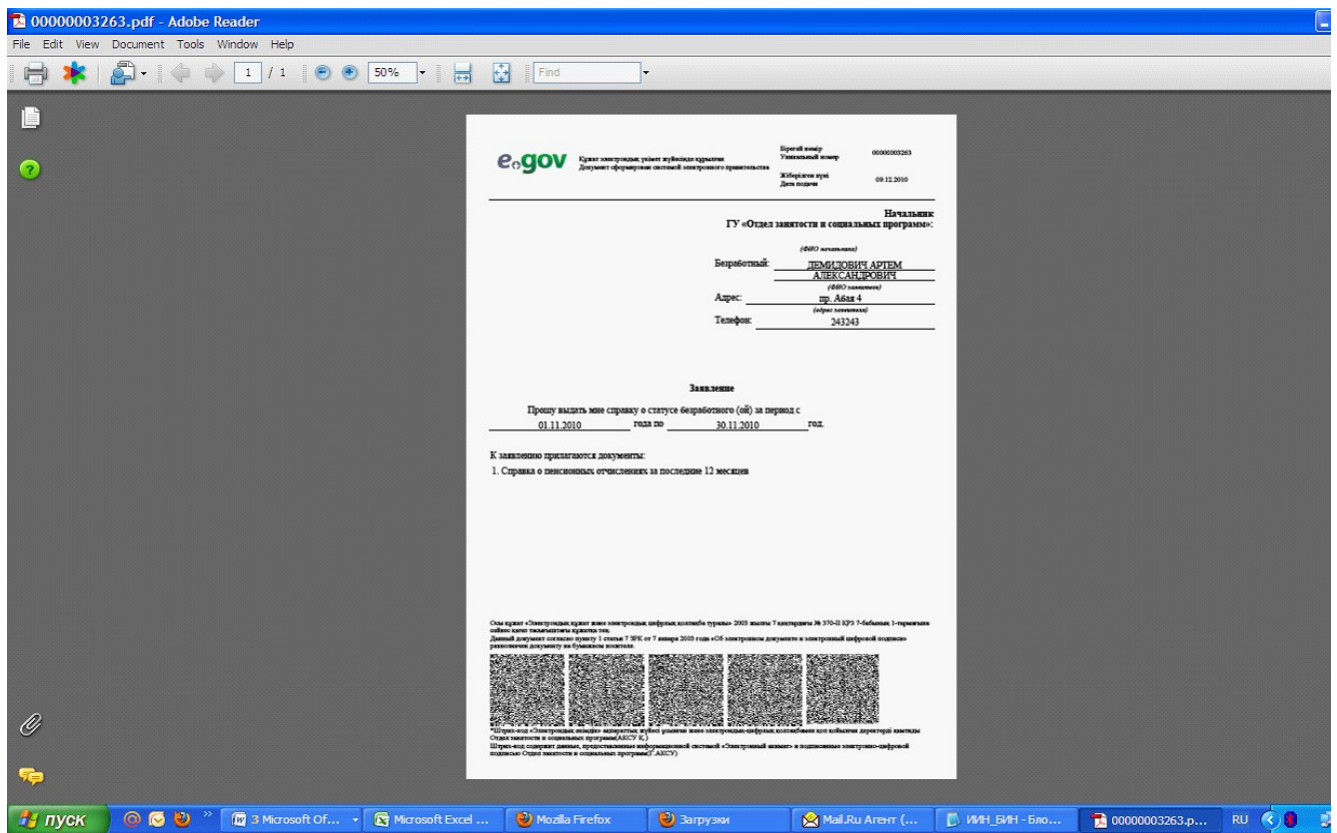
№	Перечень названий иностранных СМИ, распространяемых на территории (области, города, района)	Территория распространения иностранного СМИ	Язык, языки распространяемого иностранного СМИ	Периодичность	Основная тематическая направленность распространяемого СМИ	Количество распространяемых экземпляров периодического печатного издания, в экземплярах	Объем и радиотрансляция
3							
4							

В связи с тем, что:

- 1) Не представлены все необходимые документы, предусмотренные в пункте 6, П П № 8 4 3 ;
- 2) Указана не полная 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. постановка на учет не представляется возможным.

Срок действия справки – до « 31 » декабря 201__ года.

Н а ч а л ь н и к у п р а в л е н и я
внутренней политики _____
(ФИО)



Приложение
к Регламенту
государственной
«Учет иностранных
массовой
распространяемых
территории
(города
значения, столицы)»

7
электронной
услуги
средств
информации,
на
области
республиканского

**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