

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

Утративший силу

Постановление акимата Карагандинской области от 3 апреля 2014 года № 15/04. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 6 мая 2014 года № 2625. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 27 июля 2015 года № 41/01

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 27.07.2015 № 41/01 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 180 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области информации" акимат Карагандинской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области".

2. Признать утратившим силу постановление акимата Карагандинской области от 28 декабря 2012 года № 66/23 "Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2181, опубликовано 2 марта 2013 года в газетах "Орталық Қазақстан" № 33-34 (21460), "Индустриальная Караганда" № 26-27 (21359-21360))

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Карагандинской области.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие Постановления Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 180 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области информации".

Аким Карагандинской области

Б. Абдишев

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

К а р а г а н д и н с к о й

о т

0 3

а п р е л я

2 0 1 4

а к и м а т а

о б л а с т и

г о д а

№ 15/04

Регламент государственной услуги

"Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением – ГУ "Управление внутренней политики Карагандинской области" (далее - услугодатель), через центры обслуживания населения (далее - Центр), и веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz. (далее - ПЭП) при условии наличия у услугополучателя электронной цифровой подписи (далее – Э Ц П) .

2. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – справка об учете иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области.

В случае обращения за получением справки на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя .

4. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

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

2) ЕНИС – Единая нотариальная информационная система;

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

4) индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН) - уникальный

номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

5) государственная база данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ) – 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;

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

7) услугополучатель - физические и юридические лица, за исключением центральных государственных органов, загранучреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

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

9) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуг;

10) государственная услуга - одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

11) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям

электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

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

13) веб-портал "электронного правительства" (далее - ПЭП) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, оказываемым в электронной форме ;

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

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

16) электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

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

Пошаговые действия и решения услугодателя при оказании государственной услуги через ПЭП приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель (услугодатель) осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН/БИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП) ;

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

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

4) процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в

связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем (услугодателем) услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем (услугодателем) формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

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

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

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

10) условие 3 – получение услугодателем данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с отсутствием данных услугополучателя в государственных информационных системах;

12) процесс 8 – получение услугополучателем результата услуги (справка в форме электронного документа), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ИС Центра при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту:

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

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

з а п о л н я ю т с я) ;

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

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

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

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

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП/РШЭП в АРМ РШЭП ;

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

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

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

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

7. В приложении 5 к настоящему Регламенту приведена экранная форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемая услугополучателю. Экранная форма запроса на электронную государственную услугу в случае получения электронной государственной услуги посредством ПЭП представлена на веб-портале "электронного правительства" www.e.gov.kz.

8. Способ проверки услугополучателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале "электронного правительства" в разделе "История получения услуг", а также при обращении к услугодателю.

9. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону колл-центра: 1414.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

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

- 1) у с л у г о д а т е л ь ;
- 2) П Э П ;
- 3) Ш Э П ;
- 4) Р Ш Э П ;
- 5) А Р М Р Ш Э П ;
- 6) Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;
- 7) Е Н И С .

11. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

12. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложениях 2, 3 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

13. При оказании государственной услуги через Центр взаимодействие с услугодателем осуществляется с использованием информационной системы мониторинга оказания государственных услуг.

14. Государственная услуга оказывается согласно графику работы Центра в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; при желании услугополучателя, возможно "бронирование" электронной очереди посредством ПЭП круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

15. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя в Центр: заявление согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации услугополучателя).

16. При приеме документов работник Центра сверяет подлинность оригиналов с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченных лиц государственных органов.

17. Работники Центра получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, по форме, представленной Центром, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

18. При сдаче услугополучателем всех необходимых документов через Центр подтверждением принятия заявления является расписка о приеме соответствующих документов с указанием: номера и даты приема запроса, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и название приложенных документов, даты (времени) и места выдачи документов, фамилии, имени, отчества работника Центра, принявшего заявление на оформление документов, фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя и их контактные телефоны.

19. В Центре выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

20. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту государственной услуги.

21. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Центр, а также при обращении на ПЭП – 10 (десять) рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

22. Функциональное взаимодействие информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через ИС Центра приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

23. Описание порядка обращения, последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

24. В приложении 6 к Регламенту приведены экранные формы, в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания государственной услуги.

1

П р и л о ж е н и е
к регламенту государственной услуги
"Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории Карагандинской области"

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

Таблица 1. Описание действий посредством ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором услугополучателя ЭЦП.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями данных ЭП услугополучателя
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге.	Маршрутизация запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных услугополучателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 5 – если нарушений нет	–

продолжение таблицы

--	--	--	--	--	--

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ	Услугополучатель	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя	Получение услугополучателем результата услуги
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Отображение выходного документа
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	1 минута	30 сек	10 рабочих дней
6	Номер следующего действия	-	7 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 8 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий посредством Центра

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ/ГБД ЕНИС
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, ЕНИС	Формирует сообщение невозможности получения данных связи с отсутствием данных услугополучателя
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению.	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Маршрутизация запроса.	Формирование мотивированного отказа.
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы

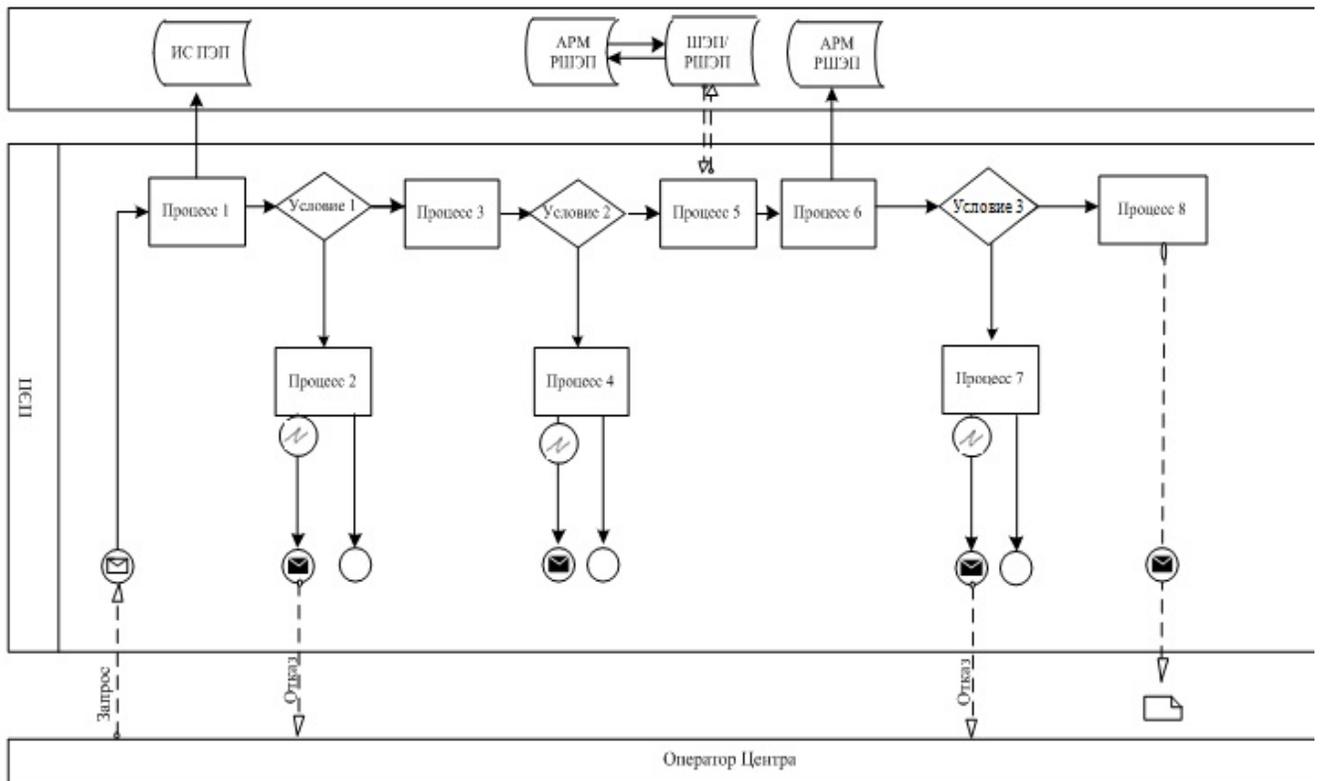
--	--	--	--	--	--

1	5	6	7	8	9
2	Оператор Центра	Оператор Центра	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
3	Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя	Получение услугополучателем результата услуги
4	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Формирование результата услуги-справки
5	30 сек – 1 минута	1 минута	1 минута	30 сек – 1 минута	10 рабочих дней
6	-	-	8 - если есть нарушения; 9 - если нарушений нет	-	-

2

П р и л о ж е н и е
 к регламенту государственной услуги
 "Учет иностранных периодических
 печатных изданий, распространяемых
 на территории Карагандинской области"

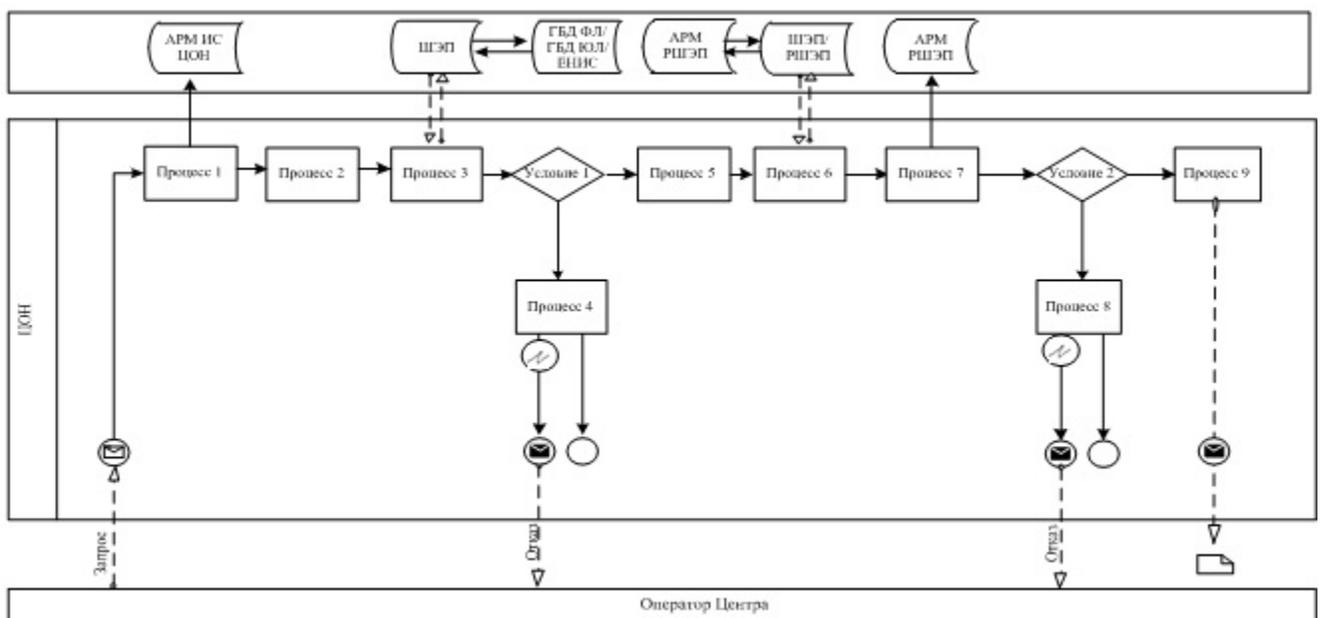
Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ПЭП



3

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории Карагандинской области"

Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через ИС Центра



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

П р и л о ж е н и е 4
к регламенту государственной услуги
"Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории Карагандинской области"

(Фамилия, имя, при наличии отчество,
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала РГП "Центр обслуживания населения" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О (работника ЦОН) _____ (подпись)

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ год

П р и л о ж е н и е 5
к регламенту государственной услуги
"Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории Карагандинской области"

Экранная Форма заявления



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

_____ (полное наименование органа, выдающего справку)

_____ (Ф.И.О руководителя органа, выдающего справку)

Заявление

Прошу Вас поставить на учет иностранные периодические печатные издания, распространяемые в Республике Казахстан.

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 иностранных периодических печатных изданий	Территория распространения иностранных периодических печатных изданий	Язык (языки) распространяемых иностранных периодических печатных изданий	Основная тематическая направленность	Периодичность	Предполагаемое количество распространяемых экземпляров
1.						
2.						

Приложения: 1. _____

2. _____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах подпись первого руководителя/индивидуального предпринимателя

МП "___" _____ 20__ г.

См. пункт «Электронный документ имеет электронную цифровую подпись турмы» 2003 закона 7-кестеруы № 370-III КЗ 7-бабынык 1-тармагына сайып келе» тарабындагы ережелерге.



Штруктура «Электрондық ақпарат жүйесінде құралған құжаттың және электрондық цифрлық қолжазбаның қол қойылым директоры қызметіне»
Статья законности и официальная программа (АЭСУ К.)
Штруктура қолжазбаның, ұсынылатынның информативтік системасы «Электрондық ақпарат» жүйесіндегі электрондық цифрлық қолжазбаның
қолжазбаның. Страница законности и официальная программа (АЭСУ К.)

Приложение 6
к регламенту государственной услуги
"Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области"

Форма выходного документа



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Справка

об учете иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области

№ _____

(регистрационный номер)

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.

№ п /п	Перечень названий иностранных периодических печатных изданий	Территория распространения иностранных периодических печатных изданий	Язык (языки) распространяемых иностранных периодических печатных изданий	Основная тематическая направленность	Периодичность	Предполагаем количество распространяемых экземпляров
1.						
2.						

Данная справка действительна до "___" _____ 20__ года

Руководитель Управления внутренней политики _____ ФИО

МП "___" _____ 20__ г.

См. пункт «Электронный документ имеет электронную цифровую подпись турмы» 2003 закона 7-кз «О внесении изменений в закон Республики Казахстан о нотариате»
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗКР от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



«Штрих-код содержит данные, предоставленные информационно-системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой
подписью Службы занятости и социальных программ (АССУ)»

Форма выходного документа (отказа)



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Отказ

в учете иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории Карагандинской области

1) не представлены все необходимые документы, предусмотренные в пункте
6 Правил осуществления учета иностранных периодических печатных изданий,
распространяемых в Республике Казахстан, утвержденных Постановлением

Правительства РК № 843 от 29 июля 2002 года;

2) в заявлении указана не полная или недостоверная информация в документах;

3) материалы иностранных периодических печатных изданий 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 иностранных периодических печатных изданий имеется решение суда о наложении запрета на их распространение на территории Республики Казахстан.

6) В связи с этим постановка на учет иностранных периодических печатных изданий:

№ п/п	Перечень названий иностранных периодических печатных изданий	Территория распространения иностранных периодических печатных изданий	Язык (языки) распространяемых иностранных периодических печатных изданий	Основная тематическая направленность	Периодичность	Предполагаемое количество распространяемых экземпляров
1.						
2.						

не представляется возможной.

Руководитель Управления внутренней политики

ФИО

МП "___" _____ 20__ г.

См. пункт «Электронный документ имеет электронную цифровую подпись турмы» 2003 года № 270-III ЗСРЗ 7-базы № 1-таргетная
ссылка на: «Электронный документ имеет электронную цифровую подпись турмы»
Данный документ согласно пункту 3 статьи 7 ЗКР от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



«Цифровой документ имеет электронную цифровую подпись турмы» 2003 года № 270-III ЗСРЗ 7-базы № 1-таргетная
ссылка на: «Электронный документ имеет электронную цифровую подпись турмы»
Данный документ согласно пункту 3 статьи 7 ЗКР от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.