

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014 года
№ 180

**Стандарт государственной услуги
«Постановка на учет, переучет, выдача дубликата свидетельства
отечественного теле-, радиоканала»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Постановка на учет, переучет, выдача дубликата свидетельства отечественного теле-, радиоканала» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и информации Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом информации и архивов Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о постановке на учет отечественного теле-, радиоканала (далее – свидетельство), переучет отечественного теле-, радиоканала, выдача дубликата о постановке на учет отечественного теле-, радиоканала.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Ставки регистрационного сбора за оказание государственной услуги в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) составляют:

1) за выдачу свидетельства о постановке на учет теле-, радиоканала:
с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал детской и научной тематики – два месячных расчетных показателя, действующего на дату оплаты сбора;

с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал иной тематики – пять месячных расчетных показателя, действующего на дату оплаты сбора.

2) за выдачу дубликата свидетельства о постановке на учет теле-, радиоканала:

с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал детской и научной тематики – одна целая шесть десятых месячных расчетных показателя, действующего на дату оплаты сбора;

с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал иной тематики – четыре месячных расчетных показателя, действующего на дату оплаты сбора.

Оплата сбора за постановку на учет теле-, радиоканала производится через банки второго уровня наличным или безналичным расчетом.

В случае подачи электронного заявления на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а также через банки второго уровня.

Переучет теле-, радиоканала осуществляется бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) для постановки на учет теле-, радиоканала услугополучатель представляет:

2) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) документ, подтверждающий оплату в бюджет сбора за постановку на учет отечественного теле-, радиоканала.

Для переучета теле-, радиоканала (в связи со сменой собственника, либо изменением организационно – правовой формы, наименования, а также названия теле-, радиоканала) услугополучатель представляет:

- 1) заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) оригинал ранее выданного свидетельства о постановке на учет отечественного теле-, радиоканала.

Для получения дубликата свидетельства услугополучатель обращается к услугодателю лишь при отсутствии возможности получения сведений о свидетельстве из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

- 1) заявление согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора.

На портал для постановки на учет теле-, радиоканала услугополучатель представляет:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;
- 2) электронную копию документа, подтверждающего оплату в бюджет сбора (за исключением случая оплаты через ПШЭП).

Для переучета теле-, радиоканала:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя.

Для получения дубликата свидетельства услугополучатель обращается к услугодателю лишь при отсутствии возможности получения сведений о свидетельстве из соответствующих информационных систем на портале с представлением следующих документов:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;
- 2) электронную копию документа, подтверждающего оплату в бюджет сбора (за исключением случая оплаты через ПШЭП).

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП) содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает посредством портала из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица государственных органов.

На портале отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется услугодателю – адресату в соответствии с выбранной услугой.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) услугодателем ранее выдано свидетельство о постановке на учет теле-, радиоканала с тем же названием и распространением на той же территории либо сходным до степени его смешения с названием ранее созданного теле-, радиоканала;

2) содержание заявления не соответствует требованиям (в заявлении не указаны: фамилия, имя и отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, место жительства собственника теле-, радиоканала – физического лица, наименование, бизнес-идентификационный номер, место нахождения, организационно-правовая форма собственника теле-, радиоканала – юридического лица, тематическая направленность теле-, радиоканала с указанием среднесуточных объемов собственного и ретранслируемого вещания);

3) не оплачен сбор за постановку на учет теле-, радиоканала;

4) в заявлении о переучете теле-, радиоканала ввиду смены собственника не указаны номер и дата договора о передаче прав собственности на теле-, радиоканал другому лицу;

к постановке на учет заявлен теле-, радиоканал с тем же названием (частью названия) и той же тематической направленностью, выпуск которого ранее прекращен судом, или заявлен теле-, радиоканал, дублирующий название и тематическую направленность, а также подано заявление собственником или главным редактором (редактором) теле-, радиоканала, выпуск которых был прекращен решением суда, в течение трех лет со дня вступления в законную силу решения суда.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 01000, г. Астана, улица Орынбор 8, Дом Министерств, 15 подъезд, кабинет 263.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с

указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги».

Документы для получения государственной услуги могут быть поданы представителем по доверенности.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги», единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет, переучет,
выдача дубликата свидетельства
отечественного теле-, радиоканала»

Форма

(полное наименование органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала)

(Ф.И.О. руководителя органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала)

Заявление

Прошу Вас поставить на учет отечественный теле-, радиоканал _____

(наименование теле-, радиоканала)

Наименование собственника теле-, радиоканала _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/наименование и организационно-правовая форма
собственника)

Адрес собственника теле-, радиоканала _____

(место жительства/место нахождения,
контактные данные)

БИН/ИИН _____

Тематическая направленность теле-, радиоканала: _____

Среднесуточный объем собственного вещания: _____

Среднесуточный объем ретранслируемого вещания: _____

Имущественные права собственника теле-, радиоканала на помещения и
площади с отдельным входом или на их аренду:

(указывается местонахождение помещения и его характеристики (площадь в кв.м,
кадастровый номер, вид имущественного права, данные договора аренды)

№ п/п	Тип помещения	Адрес	Характеристика
1	Для размещения и эксплуатации технических средств, необходимых для функционирования телерадиовещания (студийных, аппаратных, вспомогательных)		
2	Для размещения творческого персонала (редакционных)		
3	Для административно-управленческого персонала принадлежат собственнику теле-, радиоканала		

обязуется

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/наименование и организационно-правовая форма собственника) вести запись и обеспечивать хранение транслируемых и ретранслируемых теле-, радиопрограмм в течение шести месяцев.

(фамилия, имя, отчество/
наименование заявителя)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Постановка на учет,
переучет, выдача дубликата
свидетельства отечественного
теле-, радиоканала»

Форма

(полное наименование органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала)

(Ф.И.О. руководителя органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала)

Заявление

Прошу Вас осуществить переучет отечественного теле-, радиоканала

(наименование теле-, радиоканала)

по следующей причине _____

(указать причину)

Наименование собственника теле-, радиоканала _____

(фамилия, имя, отчество)

(при его наличии)/наименование и организационно-правовая форма собственника)

Адрес собственника теле-, радиоканала _____

(место жительства/место нахождения, контактные данные)

БИН/ИИН _____

Тематическая направленность теле-, радиоканала: _____

Среднесуточный объем собственного вещания: _____

Среднесуточный объем ретранслируемого вещания: _____

Данные документов, подтверждающих смену собственника/передачу прав собственности:

(указываются данные документа, номер и дата документа, ИИН/БИН и фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование и организационно-правовая форма лица, которому переходят права собственности (заполняется в случае смены собственника)

№ п/п	Данные документа
1	
2	

(фамилия, имя, отчество/
наименование заявителя)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет, переучет,
выдача дубликата свидетельства
отечественного теле-, радиоканала»

Форма

(полное наименование органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала)

(Ф.И.О. руководителя органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала)

Заявление

Прошу Вас выдать дубликат свидетельства о постановке на учет
отечественного теле-, радиоканала _____

(наименование теле-, радиоканала)

в связи _____

(указать причину)

Наименование собственника теле-, радиоканала _____

(фамилия, имя, отчество

(при его наличии)/наименование и организационно-правовая форма собственника)

Адрес собственника теле-, радиоканала _____

(место жительства/место нахождения, контактные данные)

БИН/ИИН _____

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

(фамилия, имя, отчество/
наименование заявителя)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014 года
№ 180

**Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление лицензии
для занятия деятельностью по распространению теле-, радиоканалов»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление лицензии для занятия деятельностью по распространению теле-, радиоканалов» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и информации Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом информации и архивов Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя – веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

выдача переоформленной лицензии – 10 (десять) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформленная лицензия на деятельность по распространению теле-, радиоканалов (далее – лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в

оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Ставки лицензионного сбора за оказание государственной услуги в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) составляют:

- 1) за право занятия видом деятельности по распространению теле-, радиоканалов составляет 6 (шесть) месячных расчетных показателей;
- 2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 (четыре) месячных расчетных показателей.

Оплата лицензионного сбора производится через банки второго уровня наличным или безналичным расчетом.

В случае подачи электронного заявления на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а также через банки второго уровня.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю для получения лицензии:

- 1) заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями;
- 4) форму сведений, указанную в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

5) схему организации оповещения населения в случае чрезвычайных ситуаций;

б) схему организации сети телерадиовещания;

7) трансмиссионные планы, используемые в сети приемо-передающих спутниковых станций, представленных спутниковым оператором (в случае использования каналов спутниковой связи);

8) перечень применяемых средств измерений и испытательного оборудования с указанием метрологических характеристик и документы, подтверждающие их поверку или метрологическую аттестацию (копии сертификатов).

Лицензия переоформляется в случаях изменения:

1) наименования вида и (или) подвида деятельности;

2) фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица; индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

3) юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

4) наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Услугополучатель в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента замены документов подает на переоформление лицензии следующие документы:

1) заявление установленной формы для юридического или физического лица согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

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.

При приеме документов работник услугодателя сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю.

Перечень документов, необходимых при обращении на портал для получения лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронную копию документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора (за исключением оплаты через ПШЭП);

3) документы в соответствии с квалификационными требованиями:

4) форму сведений, указанную в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

5) схему организации оповещения населения в случае чрезвычайных ситуаций – в виде электронной копии;

6) схему организации сети телерадиовещания – в виде электронной копии;

7) трансмиссионные планы, используемые в сети приемо-передающих спутниковых станций, представленных спутниковым оператором (в случае использования каналов спутниковой связи) – в виде электронной копии;

8) перечень применяемых средств измерений и испытательного оборудования с указанием метрологических характеристик и документы, подтверждающие их поверку или метрологическую аттестацию (копии сертификатов) – в виде электронного документа;

9) сертификаты, подтверждающие поверку или метрологическую аттестацию средств измерений и испытательного оборудования – в виде электронных копий.

Вышеперечисленные документы должны быть электронно прикреплены к запросу.

Лицензия переоформляется в случаях изменения:

1) наименования вида и (или) подвида деятельности;

2) фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица;

3) индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;

4) юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;

5) наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Услугополучатель в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента замены документов подает на переоформление лицензии следующие документы:

1) запрос о переоформлении лицензии в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП или документ об оплате в бюджет лицензионного сбора – в форме электронной копии документа.

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 ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания

государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Заявление о переоформлении подается лицензиатом в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности запрещенной законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не оплачен лицензионный сбор на право занятия деятельностью по распространению теле-, радиоканалов;

3) квалификационные требования не соответствуют деятельности услугополучателя;

4) в отношении получателя государственной услуги имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься деятельностью по распространению теле-, радиоканалов;

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получателю государственной услуги получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 01000, г. Астана, улица Орынбор 8, Дом Министерств, 15 подъезд, кабинет 263.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия, соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии Министерства или услугодателя.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление
лицензии для занятия деятельностью по
распространению теле-, радиоканалов»

Форма

**Заявление
юридического лица для получения лицензии**

В Комитет информации и архивов Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

(полное наименование лицензиара)

от _____

(полное наименование юридического лица, бизнес-идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию на осуществление деятельности по распространению
теле-, радиоканалов на территории Республики Казахстан

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес юридического лица _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения))

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес (а) осуществления деятельности _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может
быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче
лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати Дата заполнения: « ____ » _____ 20 __ года

**Заявление
физического лица для получения лицензии**

В Комитет информации и архивов Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

(полное наименование лицензиара)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица, индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию на осуществление деятельности по распространению
теле-, радиоканалов на территории Республики Казахстан

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес местожительства физического лица

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес (а) осуществления деятельности

_____ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:

все указанные данные являются официальными контактами, и на них может быть направлена любая информация по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или) подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются действительными.

Физическое лицо _____
(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати (в случае наличия)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление
лицензии для занятия деятельностью по
распространению теле-, радиоканалов»

Форма

Формы сведений
о соответствии квалификационным требованиям для осуществления
деятельности по распространению теле-, радиоканалов

1. Количество сотрудников _____
Количество инженерно-технических специалистов _____;
стаж работы по специальности:
до 1 года _____;
более года _____.

Фамилия специалиста	Имя специалиста	Отчество специалиста	Специальность	№ диплома о высшем образовании	Дата выдачи диплома	Название высшего учебного заведения	Стаж работы по специальности	Должность

2. Обязательства по обеспечению:
технического качества передачи теле-, радиоканалов в соответствии с действующими стандартами в сфере телерадиовещания: да/нет;
организации оповещения населения в случае чрезвычайных ситуаций: да/нет.
3. Технические сведения:
- 1) наименование создаваемой сети: эфирное/кабельное/спутниковое;
 - 2) территория охвата вещанием _____;
 - 3) тип сети _____;
наименование стандарта _____;
номер стандарта _____;
 - 4) список распространяемых теле-, радиоканалов _____;
перечень по этапам развития _____;
краткая характеристика _____;
 - 5) система условного доступа, в случае использования _____;
 - 6) принципы организации системы управления и эксплуатации сети _____;
 - 7) емкость сети и/или количество подписчиков, в том числе по этапам развития:
объем МГц _____;
количество подписчиков _____;
 - 8) взаимодействие с другими сетями телерадиовещания и связи:

- номер договора _____;
дата заключения договора _____;
с кем заключен договор (наименование юридического и физического лица) _____;
- 9) способ организации межстанционных соединений с указанием конкретных технических средств:
по собственным техническим средствам _____;
по арендованным каналам других сетей _____;
номер договора _____;
дата заключения договора _____;
с кем заключен договор (наименование юридического и физического лица) _____;
- 10) способ организации выхода сети заявителя на сети других операторов:
номер договора _____;
дата заключения договора _____;
с кем заключен договор (наименование юридического и физического лица) _____;
- 11) наименование оборудования на которое необходимо получить частотные присвоения _____;
- 12) источник и способ доставки распространяемых телерадиоканалов на головную станцию:
местонахождение студии _____;
тип используемой сети _____;
- 13) наличие санитарного паспорта оборудования с частотным присвоением:
номер и дата выдачи _____;
наименование органа, выдавшего паспорт _____;
срок действия паспорта _____;
- 14) искусственные спутники земли (в случае использования каналов спутниковой связи):
наименование _____;
принадлежность _____;
место расположения _____;
зона обслуживания _____;
занимаемая полоса частот _____;
скорость канала _____;
энергетическая характеристика спутниковой системы _____.
4. Предварительные договора на ретрансляцию теле-, радиоканалов с теле-, радиокомпаниями-правообладателями (для многопрограммного вещания):
номер договора _____;
дата заключения _____;
с кем заключен договор (наименование юридического и физического лица) _____

Перечень каналов указанных в договоре _____.

5. Наличие помещения и площади для размещения и эксплуатации технических средств:

Площадь арендованного помещения _____;
Месторасположение арендованного помещения _____;
номер договора аренды _____;
дата заключения договора аренды _____;
с кем заключен договор аренды _____.

6. Наличие помещения и площади для административно-управленческого персонала

Площадь арендованного помещения _____;
Месторасположение арендованного помещения _____;
номер договора аренды _____;
дата заключения договора аренды _____;
с кем заключен договор аренды _____.

7. Наличие помещения и площади для обслуживания населения:

Площадь арендованного помещения _____;
Месторасположение арендованного помещения _____;
номер договора аренды _____;
дата заключения договора аренды _____;
с кем заключен договор аренды _____.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014 года
№ 180

**Стандарт государственной услуги
«Постановка на учет, переучет, выдача дубликата свидетельства
иностранного теле-, радиоканала,
распространяемого на территории Республики Казахстан»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Постановка на учет, переучет, выдача дубликата свидетельства иностранного теле-, радиоканала, распространяемого на территории Республики Казахстан» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и информации Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга предоставляется Комитетом информации и архивов Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 15 (пятнадцать) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут;

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о постановке на учет иностранного теле-, радиоканала, распространяемого на территории Республики Казахстан (далее – свидетельство), переучет иностранного теле-, радиоканала, распространяемого на территории Республики Казахстан, выдача дубликата о постановке на учет иностранного теле-, радиоканала, распространяемого на территории Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

Ставки регистрационного сбора за оказание государственной услуги в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) составляют:

1) за выдачу свидетельства о постановке на учет теле-, радиоканала:
с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал детской и научной тематики – два месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал иной тематики – пять месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора.

2) за выдачу дубликата свидетельства о постановке на учет теле-, радиоканала:

с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал детской и научной тематики – одна целая шесть десятых месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

с физических или юридических лиц, создающих теле-, радиоканал иной тематики – четыре месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора.

Отплата сбора за постановку на учет теле-, радиоканала производится через банки второго уровня наличным или безналичным расчетом.

Переучет теле-, радиоканала осуществляется бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для физических лиц – копию паспорта или другой документ, удостоверяющий личность иностранного физического лица – собственника теле-, радиоканала, копию документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках;

3) для юридических лиц – легализованную выписку из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что учредитель –

иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства;

4) документ, подтверждающий оплату в бюджет сбора за постановку на учет иностранного теле-, радиоканала.

Для переучета теле-, радиоканала (в связи с изменением названия, основной тематической направленности теле-, радиоканала) услугополучатель представляет:

1) заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для физических лиц – копию паспорта или другой документ, удостоверяющий личность иностранного физического лица – собственника теле-, радиоканала, копию документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках;

3) для юридических лиц – легализованную выписку из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что учредитель – иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства;

4) оригинал ранее выданного свидетельства о постановке на учет иностранного теле-, радиоканала.

Для получения дубликата свидетельства о постановке на учет теле-, радиоканала услугополучатель предоставляет:

1) заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для физических лиц – копию паспорта или другой документ, удостоверяющий личность иностранного физического лица-собственника теле-, радиоканала, копию документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахском и русском языках;

3) для юридических лиц – легализованную выписку из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что учредитель – иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства;

4) документ, подтверждающий уплату в бюджет сбора.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю – подтверждением принятия заявления является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) содержание заявления не соответствует требованиям (в заявлении не указаны: фамилия, имя и отчество (при его наличии), место жительства собственника теле-, радиоканала – физического лица, наименование,

местонахождение, организационно-правовая форма собственника теле-, радиоканала – юридического лица, язык (языки) теле-, радиопрограмм, сетка вещания теле-, радиоканала, основная тематическая направленность теле- радиоканала, фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного редактора (редактора) теле-, радиоканала, юридический адрес теле-, радиоконпании, обязательство о соблюдении законодательства Республики Казахстан теле-, радиоконпанией);

2) не оплачен сбор за постановку на учет теле-, радиоканала;

3) материалы иностранного теле-, радиоканала содержат пропаганду или агитацию насильственного изменения конституционного строя, нарушения целостности Республики Казахстан, подрыва безопасности государства, войны, пропаганду экстремизма или терроризма, культа жестокости и насилия, социального, расового, национального, религиозного, сословного и родового превосходства, информации, направленной на разжигание межнациональной и межконфессиональной вражды, а также кино- и видеопродукцию порнографического и специального сексуально-эротического характера, а также информацию, пропагандирующую суицид;

4) по результатам религиозно-экспертной экспертизы имеется отрицательное заключение;

5) в отношении продукции иностранного теле-, радиоканала имеется решение суда о наложении запрета на ее распространение на территории Республики Казахстан.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя, и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте настоящего 13 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 01000, г. Астана, улица Орынбор 8, Дом Министерств, 15 подъезд, кабинет 263.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее

регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги».

Документы для получения государственной услуги могут быть поданы представителем по доверенности.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет, переучет, выдача
дубликата свидетельства иностранного
теле-, радиоканала, распространяемого на
территории Республики Казахстан»

Форма

(полное наименование органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет теле-,
иностранного радиоканала)

(Ф.И.О. руководителя органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет теле-,
иностранного радиоканала)

Заявление

Прошу Вас поставить на учет (осуществить переучет, выдать дубликат)
иностраннЫй теле-, радиоканал _____
(в случае осуществления переучета

_____ и выдачи дубликата, указывается причина)

Наименование собственника теле-, радиоканала _____
(фамилия, имя, отчество

_____ (при его наличии), место жительства/местонахождение,
организационно-правовая форма, телефон, электронный адрес)

Язык (языки) теле-, радиопрограмм _____

Сетка вещания теле-, радиоканала _____
(на последующий месяц)

Основная тематическая направленность теле-, радиоканала _____

Главный редактор/редактора теле-, радиоканала _____
(фамилия, имя, отчество)

Юридический адрес теле-, радиоконпании

_____ (индекс, город, район, улица, дом, телефон, электронный адрес)

Обязательство о соблюдении законодательства Республики Казахстан теле-,
радиоконпанией _____

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____

_____ (фамилия, имя, отчество/наименование заявителя)

М.П.

_____ (подпись)

« ___ » _____ 20__ года

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014года
№ 180

**Стандарт государственной услуги
«Постановка на учет, переучет, выдача дубликата свидетельства
периодического печатного издания и информационного агентства»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Постановка на учет, переучет, выдача дубликата свидетельства периодического печатного издания и информационного агентства» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и информации Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом информации и архивов Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 20 (двадцать) минут.

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат государственной услуги – свидетельство о постановке на учет, переучет периодического печатного издания и информационного агентства (далее – свидетельство), выдача дубликата свидетельства.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением свидетельства о постановке на учет, переучет и выдачу дубликата на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) на платной основе.

Ставки регистрационного сбора за оказание государственной услуги в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) составляют:

1) за выдачу свидетельства о постановке на учет периодического печатного издания и информационного агентства:

с физических или юридических лиц, создающих периодическое печатное издание и информационное агентство детской и научной тематики – два месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

с физических или юридических лиц, создающих периодическое печатное издание и информационное агентство иной тематики – пять месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора.

2) за выдачу дубликата свидетельства о постановке на учет периодического печатного издания и информационного агентства:

с физических или юридических лиц, создающих периодическое печатное издание и информационное агентство детской и научной тематики – одна целая шесть десятых месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора;

с физических или юридических лиц, создающих периодическое печатное издание и информационное агентство иной тематики – четыре месячных расчетных показателя, действующих на дату оплаты сбора.

Оплата сбора за постановку на учет, выдачу дубликата производится через банки второго уровня наличным и безналичным расчетом.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) а также через банки второго уровня.

Переучет периодического печатного издания и информационного агентства осуществляется бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, подтверждающий оплату в бюджет сбора за постановку на учет периодического печатного издания и информационного агентства.

Для переучета периодического печатного издания и информационного агентства (в связи со сменой собственника, либо изменением организационно-правовой формы, наименования, названия периодического печатного издания и информационного агентства, а также периодичности и территории распространения) услугополучатель представляет:

1) заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) оригинал ранее выданного свидетельства о постановке на учет периодического печатного издания и информационного агентства;

3) выписка из договора, подтверждающая передачу прав собственности на периодическое печатное издание и информационное агентство другому лицу.

Для получения дубликата свидетельства услугополучатель обращается к услугодателю лишь при отсутствии возможности получения сведений о свидетельстве из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

1) заявление установленного образца по форме согласно приложению к настоящему стандарту с указанием причины утери;

2) документ, подтверждающий оплату в бюджет сбора.

Сведения 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.

При приеме документов работник услугодателя сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы получателю.

На портал для постановки на учет периодического печатного издания и информационного агентства:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

2) электронную копию документа, подтверждающего оплату в бюджет сбора (за исключением случая оплаты через ПШЭП).

Для переучета периодического печатного издания и информационного агентства:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

2) отсканированный вариант выписки из договора, подтверждающая передачу прав собственности на периодическое печатное издание и информационное агентство другому лицу;

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.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) ранее выданное свидетельство о постановке на учет периодическому печатному изданию или информационному агентству с тем же названием и распространением на той же территории либо сходным до степени его смешения с названием ранее созданного периодического печатного издания или информационного агентства;

2) содержание заявления не соответствует требованиям (в заявлении не указаны: наименование и организационно-правовая форма, а также юридический адрес собственника, бизнес и индивидуальный идентификационный номер собственника, наименование периодического печатного издания и информационного агентства, язык (языки), предполагаемая периодичность выпуска, основная тематическая направленность, территория распространения, фамилия, имя, отчество (при его наличии) главного редактора (редактора), адрес редакции);

3) не оплачен сбор за постановку на учет периодического печатного издания и информационного агентства или за выдачу дубликата свидетельства;

4) в заявлении о переучете периодического печатного издания или информационного агентства ввиду смены собственника не указаны номер и дата договора, подтверждающего передачу прав собственности на периодическое печатное издание или информационное агентство другому лицу;

5) постановке на учет заявлены периодическое печатное издание или информационное агентство с тем же названием (частью названия) и той же тематической направленностью, выпуск которых ранее прекращен судом, или заявлены периодическое печатное издание или информационное агентство,

дублирующие название и тематическую направленность, а также в случае подачи заявления собственником или главным редактором (редактором) периодического печатного издания или информационного агентства, выпуск которых был прекращен решением суда, в течение трех лет со дня вступления в законную силу решения суда.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 01000, г. Астана, улица Орынбор 8, Дом Министерств, 15 подъезд, кабинет 224.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.mki.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

Документы для получения государственной услуги могут быть поданы представителем по доверенности (нотариально засвидетельственная).

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: указаны на интернет-ресурсе www.mki.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Постановка на учет, переучет, выдача
дубликата свидетельства
периодического печатного издания и
информационного агентства»

(полное наименование органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
периодического печатного издания и
информационного агентства)

(Ф.И.О руководителя органа, выдающего
свидетельство о постановке на учет
периодического печатного издания и
информационного агентства)

Заявление

Прошу Вас поставить на учет (осуществить переучет, выдать дубликат свидетельства) периодическое печатное издание или информационное агентство _____

(наименование, вид ППИ или информационного агентства)

Собственник _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)/наименование и организационно-правовая форма)

БИН/ИИН _____

Адрес собственника _____
(место жительства/место нахождения, контактные данные)

Наименование периодического печатного издания или информационного агентства _____

Язык периодического печатного издания или информационного агентства _____

Периодичность _____

Тематическая направленность _____

Территория распространения _____

Адрес редакции _____

Ф.И.О главного редактора _____

М.П.

(подпись)

« ___ » _____ 20 __ года

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 5 » марта 2014 года
№ 180

**Стандарт государственной услуги
«Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых
на территории области, города республиканского значения, столицы»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Учет иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и информации Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается управлениями внутренней политики областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в ЦОН, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут.

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – справка об учете иностранных периодических печатных изданий, распространяемых на территории области, города республиканского значения, столицы.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

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.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов, с обеденным перерывом с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) ЦОНа – с понедельника по субботу с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) при обращении к услугодателю и (или) в ЦОН:

заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (название периодических печатных изданий, территория распространения, язык, основная тематическая направленность, периодичность, количество распространяемых экземпляров);

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации услугополучателя).

При приеме документов работник ЦОНа 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.

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

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов через ЦОН – 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 ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчества услугополучателя, фамилии, имени, отчества представителя услугополучателя и их контактные телефоны;

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

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным в пункте настоящего 14 стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или ЦОНа, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, а с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или соответствующего местного исполнительного органа, областей, города республиканского значения, столицы, подлежит рассмотрению в течение пяти

рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы.

Информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении жалобы).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

Документы для получения государственной услуги могут быть поданы представителем по доверенности.

14. Адреса оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.mki.gov.kz, раздел «Государственные услуги»;
- 2) ЦОНа – www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного

доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить в справочной службе единого контакт-центра по телефону: 1414, либо по телефону услугодателя на интернет-ресурсе www.mki.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Учет иностранных периодических
печатных изданий, распространяемых
на территории области, города
республиканского значения,
столицы»

(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. _____

подпись первого руководителя/индивидуального предпринимателя

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

МП « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Учет иностранных периодических
печатных изданий,
распространяемых на территории
области, города республиканского
значения, столицы»

—
(Фамилия, имя, при наличии отчество
(далее - ФИО), 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) _____;
- 3)

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
