Приложение 1

к приказу Агентства Республики Казахстан

по связи и информации

от « » 2014 года

№

Приложение 2

к Регламенту государственной услуги

«Депонирование информационных систем,

программных продуктов, программных кодов

и нормативно-технической документации»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Депонирование информационных систем,**

**программных продуктов, программных кодов и нормативно-технической документации»**

Ведущий специалист

Начальник отдела

Заместитель директора департамента

Директор департамента

Руководитель услугодателя

Работник канцелярии

Услугополучатель

в течение 1

часа

в течение 4

часов

в течение 7

рабочих дней

в течение 5

рабочих дней

в течение 3

часов

в течение 2

часов

в течение 1

часа

в течение 1

часа

в течение 4

часов

Рассмотрение заявки, проверка комплектность объекта депонирования и соответствие материалов указанные в заявке на депонирование

Резолюция ведущему специалисту

Резолюция заместителю директора департамента

Прием, вскрытие, сортировка, регистрация корреспонденции

Резолюция начальнику отдела

Резолюция директору департамента

Отправка сопроводительного письма в адрес услугополучателя

Подписание сопроводительного письма и Справки

Внесение соответствующих сведений в Реестр

в течение 1

рабочего дня

в течение 5

рабочих дней

Присвоение объектам депонирования депозитарных номеров в соответствии с Реестром

Подготовка, согласование и подписание сопроводительного письма и Справки

Ведущий специалист

Ведущий специалист