Алматы қаласының аумағында қызметтің кейбір түрлерін лицензиялау бойынша электрондық мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 28 желтоқсандағы N 4/1098 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2013 жылғы 20 ақпанда N 967 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 11 мамырдағы N 2/338 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 11.05.2014 N 2/338 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 27 бабы 1 тармағының 21-1, 22-3 тармақшаларына, 37 бабына және Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік қызметтер туралы» Заңының 11, 16 және 17 баптарына сәйкес Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - Алматы қаласы әкімдігінің 12.09.2013 N 3/784 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

2) «Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

3) «Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

4) «Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

5) «Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге

асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

6) «Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы осы қаулыны Алматы қаласы әкімдігінің ресми сайтына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары М. Құдышевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі А. Есімов

Енгізуші:

Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы бастығының міндетін атқарушы Р. Маймақов

Келісілді:

Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е. Шорманов

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасының сақталуын бақылау бөлімінің меңгерушісі М. Сүйіндіков

Алматы қаласы әкімі аппараты заң бөлімінің меңгерушісі А. Қасымова

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы «28» желтоқсандағы № 4/1098 қаулысымен бекітілген

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ) – берілген, қайта ресімделген, тоқтатылып қойылған, жаңартылған және іс-әрекетін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендіру нөмірлерін бір орталықтан қалыптастыратын лицензияланатын қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын, лицензиаттың филиалдары өкілдіктері (нысандар, пункттер, учаскелер) туралы мәліметтер бар ақпараттық жүйе;

3) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) - электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) - жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асыру кезінде екінші деңгейдегі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе;

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЖТ ММБ) – ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЗТ ММБ) - ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

8) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

9) мемлекеттік қызметті тұтынушылар - оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланушы заңды және жеке тұлғалар;

10) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

12) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) электрондық лицензия - қағаз жеткізгіштегі лицензияға тең, ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып ресімделетін және берілетін электрондық құжат нысанындағы лицензия;

15) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет берушінің қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) Орталықтар, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдар арқылы қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйе;

17) Алматы қаласының Денсаулық сақтау басқармасы (бұдан әрі – ДСБ) – Алматы қаласы әкімдігінің құрылымына кіретін мемлекеттік орган, ол өтініш берушілердің және (немесе) лицензиаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беруді жүзеге асырады.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы (бұдан әрі – қызмет беруші) Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы баламалы негізде, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz (бұдан әрі – ЭҮП) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214 «Лицензиялау туралы» Заңының 26 бабының 1) тармақшасына , Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 10 қыркүйектегі № 1173 « Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» (бұдан әрі – стандарт) мемлекеттік қызметтер стандартының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 қазандағы № 1116 «Электрондық мемлекеттік қызметтің үлгі регламентін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген электрондық мемлекеттік қызметтің Үлгі регламенті негізінде көрсетіледі.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

6. Қызмет беруші мемлекеттік қызметті стандартқа 5 қосымшаның 3 бағанында көрсетілген медициналық қызметтің кіші түрлері бойынша көрсетеді.

7. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

Қызмет берушіге:

1) стандартқа 6, 7 қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) өтініш берушіні салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесі және түпнұсқасы;

3) жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

4) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;

5) қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

6) стандартқа 8 қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Қызмет беруші порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттар туралы мәліметті - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және жеке басын куәландыратын құжатты алады.

Қызмет берушінің қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде құжаттардың түпнұсқасының дұрыстығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік қызметті алушы құжаттардың түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда

оның нотариаттық расталған көшірмелері ұсынылады.

Лицензиясы бар қызметтің түрі шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) стандартқа 6, 7 қосымшаларына сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) лицензия туралы мәлімет (www.elicense.kz порталында бар болса) не салыстыру үшін лицензияның көшірмесі және түпнұсқасы (бар болған жағдайда) ;

3) стандартқа 8 қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Қызмет беруші порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттар туралы мәліметті - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және жеке басын куәландыратын құжатты алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтініш;

2) телнұсқаны беру үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат;

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген кезде мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) қайта ресімдеу туралы өтініш (қызмет түрінің атауы және (немесе) түрі өзгергеннен кейін күнтізбелік отыз күн ішінде);

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

3) лицензия және лицензияға қосымшаның деректері (www.elicense.kz порталында бар болса) немесе лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмелері (бар болған жағдайда).

Қызмет беруші порталдың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттар туралы мәліметті - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті және жеке басын куәландыратын құжатты алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергенде;

2) жеке кәсіпкерді қайта тіркегенде, оның атауы мен мекенжайы өзгергенде;

3) заңды тұлғаны біріктіру, қосу, бөлу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру кезінде;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгергенде қайта ресімдеуге жатады.

Мемлекеттік қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны және лицензияға қосымшаны (бар болған жағдайда) қызмет берушіге қайтарады.

Орталыққа:

1) стандартқа 6, 7 қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің көшірмесі және түпнұсқасы;

3) қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі;

4) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;

5) жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;

6) стандартқа 8 қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

Құжаттардың мәліметтерін - мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстар болып табылатын заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, жеке басын куәландыратын құжаттарды қызмет беруші ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында Орталықтардың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Орталық қызметкері құжаттардың түпнұсқасының дұрыстығын құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін түпнұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарады.

Мемлекеттік қызметті алушы салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасын ұсынбаған жағдайда олардың нотариаттық расталған көшірмелері ұсынылады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) стандартқа 6, 7 қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) лицензия мәліметі (www.elicense.kz порталында бар болса) немесе лицензия көшірмесі (салыстыру үшін құжаттардың түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариаттық куәландырылған) (бар болған жағдайда);

3) стандартқа 8 қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Құжаттардың мәліметтерін - мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстар

болып табылатын заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті, жеке басын куәландыратын құжаттарды қызмет беруші ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында Орталықтардың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру туралы өтініш;

2) телнұсқаны беру үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың көшірмесі (салыстыру үшін түпнұсқа ұсынылмаған жағдайда нотариаттық куәландырылған).

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген кезде мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) қайта ресімдеу туралы өтініш (қызмет түрінің және (немесе) кіші түрінің атауы өзгергеннен кейін күнтізбелік отыз күн ішінде);

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжат;

3) лицензияның және лицензияға қосымшаның деректері (www.elicense.kz порталында бар болса) не лицензияның және лицензияға қосымшаның көшірмелері (бар болған жағдайда).

Мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстары болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында Орталықтардың ақпараттық жүйесі арқылы алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша мынадай жағдайларда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергенде;

2) жеке кәсіпкерді қайта тіркеген кезде, оның атауы мен мекенжайы өзгергенде;

3) заңды тұлғаны біріктіру, қосу, бөлу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру кезінде;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгергенде қайта ресімдеуге жатады.

Мемлекеттік қызметті алушы қайта ресімделген лицензияны алған кезде бұрын берілген лицензияны және лицензияға қосымшаны (бар болған жағдайда) Орталыққа қайтарады.

Порталға:

1) ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәлік;

3) жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәлік- электрондық сауалға сканерленген көшірме түрінде тіркеледі;

4) ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы мәлімет;

5) стандартқа 8 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар - сканерленген көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға қоса беріледі.

Қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы Порталдың ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік электрондық ақпараттың ресурстары болып табылатын - заңды тұлға ретіндегі мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, жеке басын куәландыратын құжаттарының мәліметтерін алады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

1) ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) лицензия мәліметі (www.elicense.kz порталында бар болған кезде) не электрондық сұрау салуға қоса берілетін сканерленген көшірме түріндегі лицензия;

3) стандартқа 8 қосымшаға сәйкес қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес электрондық сұрау салуға қоса берілетін сканерленген көшірмелер түріндегі мәліметтер мен құжаттар.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді қызмет беруші ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша жоғалған, бүлінген кезде мемлекеттік қызметті алушы лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын алуға құқылы және мынадай құжаттарды ұсынады:

ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы мәлімет.

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы сұрау салады.

Қайта ресімдеу туралы сұрау салуды мемлекеттік қызметті алушы мынадай деректерді ұсына отырып күнтізбелік отыз күн ішінде ұсынады:

1) лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы мәлімет;

2) лицензия мәліметтері (www.elicense.kz порталында бар болған кезде) не электрондық сұрау салуға қоса берілетін сканерленген көшірмелер түріндегі лицензияға қосымша.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді қызмет беруші ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Мемлекеттік қызметті алушы лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны мынадай жағдайларда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты өзгергенде;

2) жеке кәсіпкер қайта тіркелген кезде, оның атауы мен мекенжайы өзгергенде;

3) заңды тұлғаны біріктіру, қосу, бөлу немесе қайта құру түрінде қайта ұйымдастыру кезінде;

4) заңды тұлғаның атауы және (немесе) заңды мекенжайы өзгергенде қайта ресімдейді.

8. Мемлекеттік қызмет медициналық қызметпен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжатты (түбіртек) ұсына отырып ақылы негізде көрсетіледі.

Лицензиялық алым осы регламенттің 7 тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырғанға дейін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер (Салық Кодексі) туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде белгіленген ставкалар бойынша төленеді.

Мемлекеттік қызметті алуға портал арқылы электрондық сұрау салған жағдайда «электрондық үкімет» төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭТҮШ) арқылы төлеу жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

Қызмет берушінің кеңсесіне хабарласқан кезде:

1) медициналық қызметке лицензия алу үшін - 15 жұмыс күні;

2) медициналық қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін - 10 жұмыс күні, телнұсқаны алу үшін - 2 жұмыс күні;

3) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең ұзақ күту уақыты - жиырма минуттан аспайды;

4) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты - жиырма минуттан аспайды;

5) құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты - жиырма минуттан аспайды.

Қызмет берушінің қызметкері ұсынылған құжаттардың толықтығын оларды алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда қызмет берушінің қызметкері өтінішті одан әрі қараудан көрсетілген мерзімде жазбаша дәлелді бас тартады.

Ұсынылған құжаттарды қабылдау күнінен бастап екі жұмыс күнінен кейін қызмет беруші мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға құқығы жоқ.

Орталықтарға хабарласқан кезде:

1) медициналық қызметке лицензия алу үшін - 15 жұмыс күні, құжаттарды

қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;
2) медициналық қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін - 10 жұмыс күні, телнұсқаны алу үшін - 2 жұмыс күні, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;
3) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең ұзақ күту уақыты - жиырма минуттан аспайды;
4) өтініш жасалған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты - жиырма минуттан аспайды;
5) құжаттарды алу кезінде ең ұзақ кезек күту уақыты - жиырма минуттан аспайды.

Сонымен қатар, қызмет беруші мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін Орталықтарға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын ұсынады.

Порталға кірген кезде:
1) медициналық қызметке лицензия алу үшін - 15 жұмыс күні;
2) медициналық қызметке лицензияны қайта ресімдеу үшін - 10 жұмыс күні, телнұсқаны алу үшін - 2 жұмыс күні;

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

10. ЭҮП арқылы қызмет берушінің қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 1 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:
1) мемлекеттік қызметті тұтынушы ЭҮП тіркелуді өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырылады, ол мемлекеттік қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (ЭҮП-де тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);
2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу ЭҮП-ге парольді (авторластыру үдерісі) енгізу үдерісі;
3) 1-шарт - (ЖСН/БИН) логин және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;
4) 2-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;
5) 3-үдеріс - тұтынушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының

нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу);

6) 4-үдеріс - ЭҮПШ қызметтер ақысын төлеу, ал содан кейін бұл ақпарат «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға түседі;

7) 2-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге ақы төлеу деректерін тексеру;

8) 5-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілмегеніне байланысты сұрау салынып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-де тіркеу куәлігінің мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ аталған сұранымда ЖСН/БЖН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, аталған ЭЦҚ тіркеу куәлігінде ЖСН/БЖН тексеру;

11) 7-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді) мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да (мемлекеттік қызметті тұтынушылардың сұранымын) электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да сұрау салуларды өңдеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін ДСБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

15) 10-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған мемлекеттік қызметті тұтынушының қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен жасалады.

11. Қызмет беруші арқылы қадамдық іс-қимыл және шешім (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логинді және парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 1-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да логин және пароль арқылы қызмет

берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызмет беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерін енгізуі;

5) 4-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

6) 2-шарт - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болуын тексеру;

7) 5-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет беруші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі;

9) 7-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де сұранымды тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызметті өңдеу;

10) 3-шарт - лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін ДСБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

11) 8-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де мемлекеттік қызмет тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызметтер (электрондық лицензия) нәтижесін мемлекеттік қызметті тұтынушының алуы. Электрондық құжат қызмет беруші лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-ны пайдаланумен қалыптасады.

12. Қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының ХҚКО АЖ арқылы Орталық операторының қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 3 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – қызмет көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға Орталық операторының логин мен парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 2-үдеріс – осы Регламентте көрсетілген қызметті Орталық операторының таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және

Орталық операторының мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтерін енгізу ;

3) 3-үдеріс - мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

4) 1-шарт - мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет көрсетуші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге толтырылған сұраным нысанын ЭЦҚ арқылы куәландыруы;

7) 6-үдеріс – Орталық операторымен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік қызметті тұтынушы сұранымымен) «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға ЭҮШ арқылы жіберу;

8) 7-үдеріс - электрондық құжатты «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да тіркеу;

9) 2-шарт – қызмет берушінің стандарттың 11 тармағында және қызмет көрсету негіздерінде көрсетілген мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынып отырған құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу);

10) 8-үдеріс - мемлекеттік қызметті тұтынушының құжаттарында «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының Орталық операторы арқылы «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы.

13. Қызметтерге сұрау салулар мен жауап нысандарын толтыру www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталында келтірілген.

14. Мемлекеттік қызметті тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша: «электрондық үкімет» порталында «қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге немесе Орталыққа өтініш жасаған кезде сұрау салулардың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі.

15. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталыққа: (1414), сондай-ақ қызмет берушінің телефондарына: 8 (727) 271 65 88 және 8 (727) 272 02 60 қоңырау шалу арқылы алуға болады.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипатта

16. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
1) қызмет беруші;
2) Орталық қызметкері;
3) ДСБ.
17. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы келтірілген.
18. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты, олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.
19. Осы Регламенттің 4 қосымшасында бланкілердің нысандары, үлгілері ұсынылған, оларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс (шығыс құжат).
20. Мемлекеттік қызметті тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.
21. Мемлекеттік қызметті тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қоятын талаптары:
1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығының сақталуы;
2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтың сақталуы;
3) кәсіби этика мен мәдениеттің сақталуы;
4) жеткілікті және толық ақпараттың берілуі;
5) ақпаратты қорғау және құпиялығының сақталуы;
6) мемлекеттік қызметті тұтынушы бекітілген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.
22. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:
1) интернетке шығу;
2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;
3) ЭҮП авторластыру;
4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы;
екінші деңгейлі банкте банк карточкасының немесе ағымдағы шотының болуы.

5. Шағымдану тәртібі

23. Қызмет берушінің қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 423 бөлме – қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесі, телефон 8 (727) 271 65 54, немесе сенім телефоны бойынша 8 (727) 271 66 70.

Орталық қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың телефоны (1414) бойынша немесе осы стандартқа 4 қосымшада көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша алуға болады.

Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген және мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіздік көрсетілген жағдайда шағым қызмет беруші басшысының атына беріледі.

Орталықта көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым мекенжайы мен телефоны осы стандарттың 26 тармағында көрсетілген «Орталық» РМК-ге беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не қызмет берушінің немесе « Орталық» РМК-нің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.

Шағымды қабылдауды растау мына мекенжай бойынша қызмет берушінің кеңсесінде: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 322 бөлме немесе мекенжайы осы стандарттың 26 тармағында көрсетілген «Орталық» РМК кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңымен бекітілген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесінің телефоны бойынша немесе сенім телефоны арқылы және телефоны осы стандарттың 26-тармағында көрсетілген «Орталық» РМК-ден

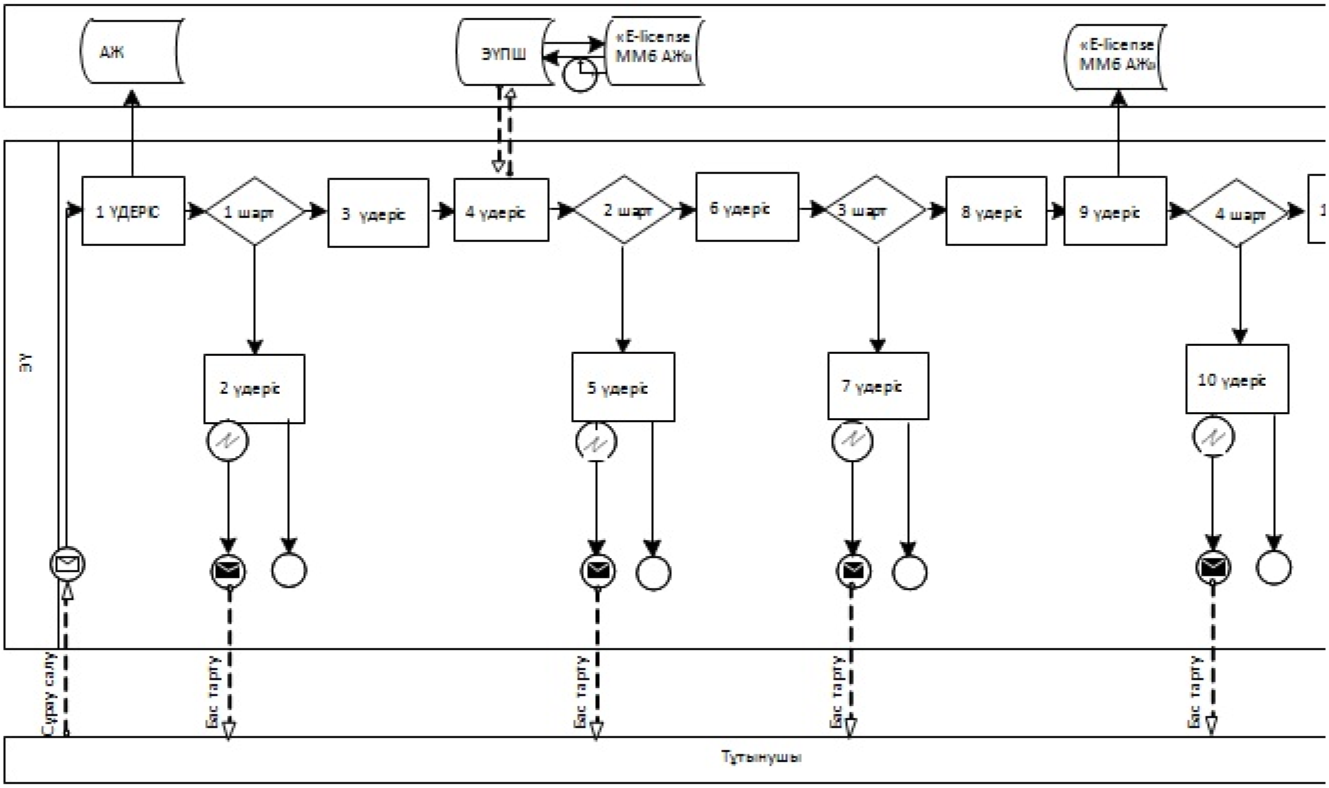
алуға болады.

Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау оны Орталықтың немесе «Орталық» РМК кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.

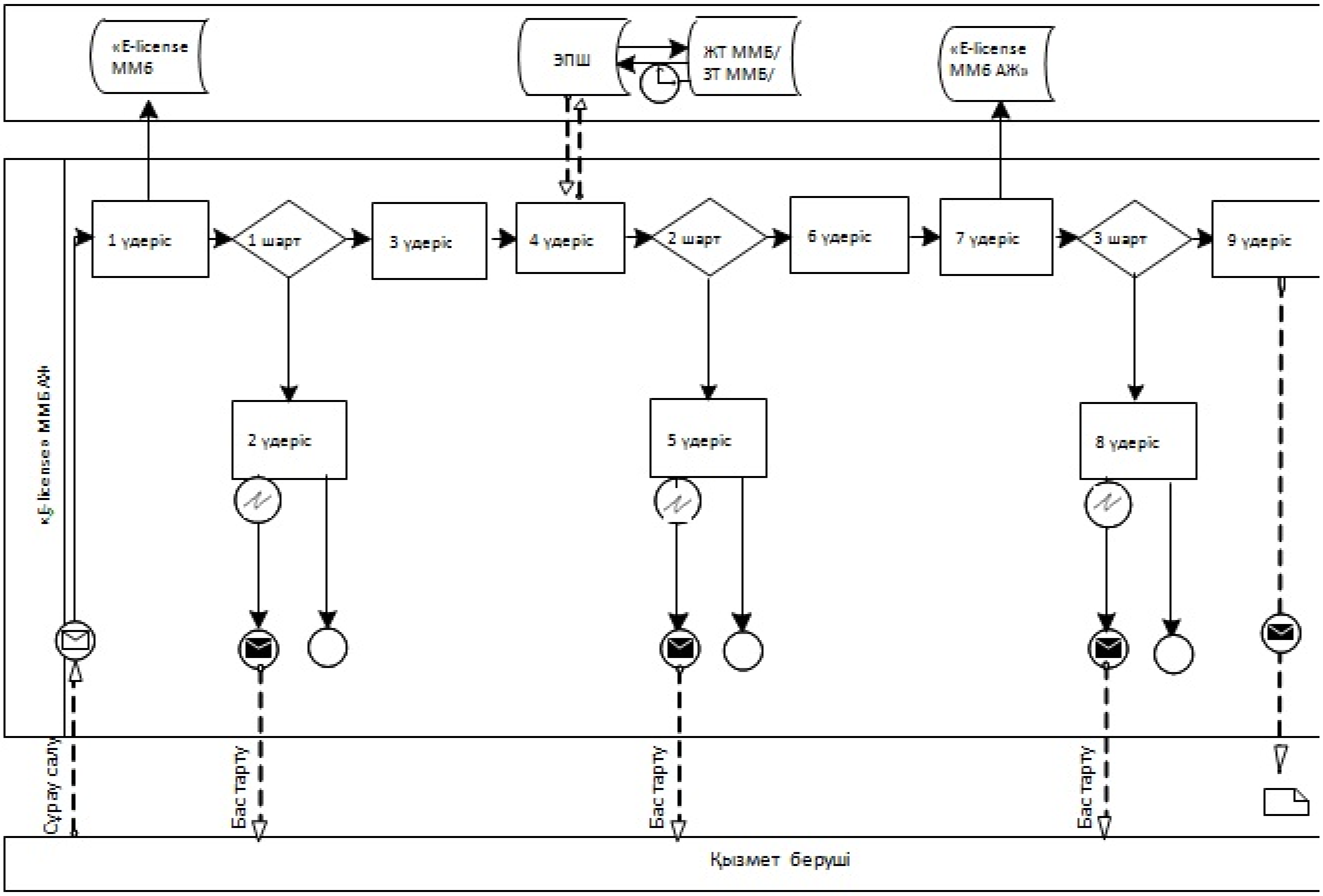
Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта рәсімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 1 қосымша

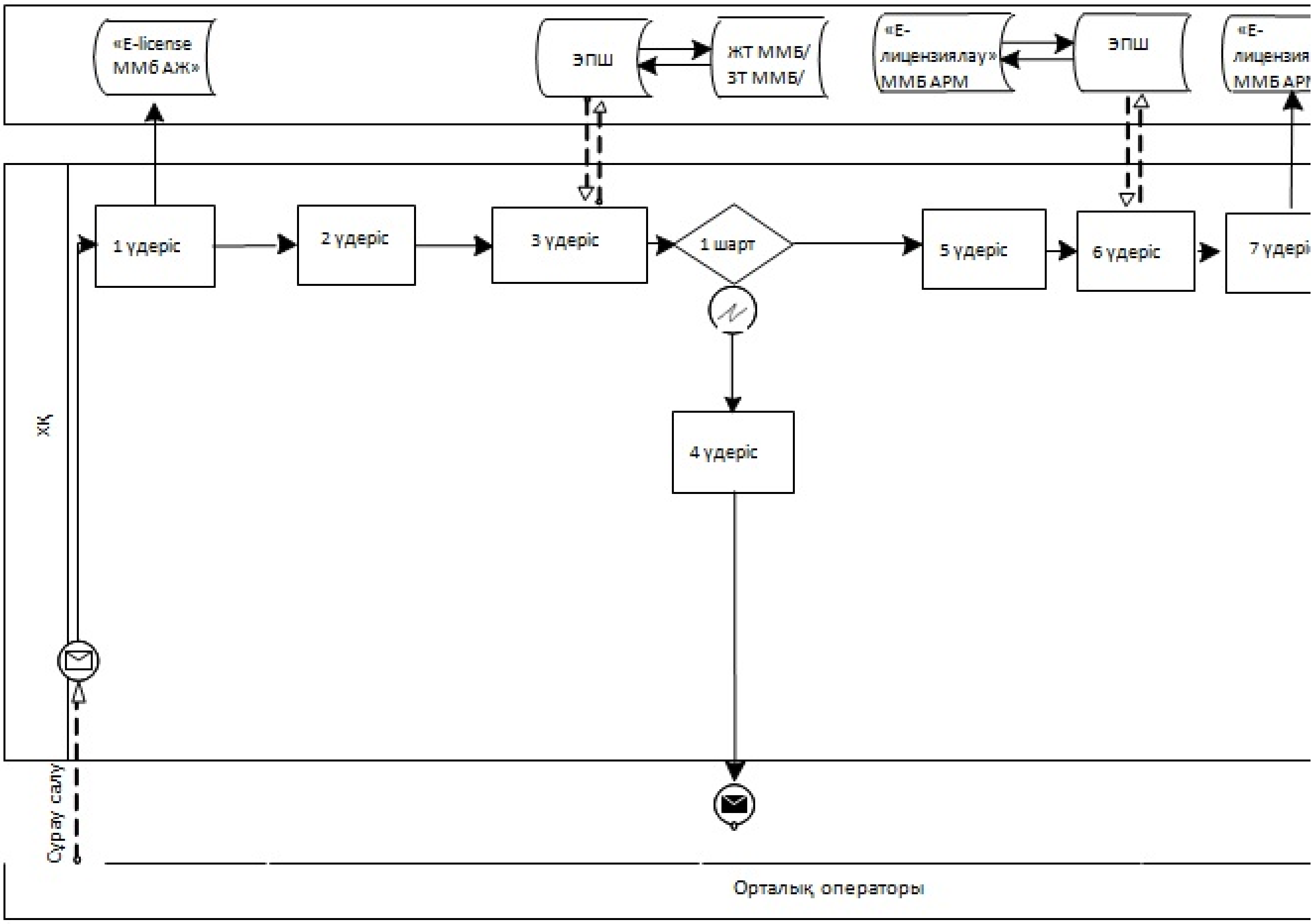
ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



ХҚО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік
қызметтерді көрсету кезінде функционалдық
іс-қимылдың № 3 диаграммасы



Шартты белгілер:

Бастапқы хабарлама

Аяқтаушы хабарлама

Аяқтаушы қарапайым оқиға

Қате

Ақпараттық жүйе

Үдеріс

Шарт

Басқару ағыны

Хабарлама ағыны

Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта рәсімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
2 қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимыл сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Тұтынушы	
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭСҚ тіркеу куәлігін бекіту	Тұтынушы мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту жөніндегі хабарламаларды жасайды	Электронды түрде қажетті құжаттарды бекіту арқылы қызмет көрсетуді таңдайды және сұраным мәліметерін жасайды	Қызмет көрсету ақысы	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалып тастырады	Сұранымды растау үшін ЭЦҚ таңдау	Тұт нын түп ғын раст мау бай бас тұр хаб ман қал тыр

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Тұтынушының компьютеріне интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту	тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама	құжаттармен бекітілген өтініштердің толтырылған жолдары	ЭҮТШ қалыптастырылған қызмет көрсету ақысының төленгендігі туралы түбіртектері	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарлама	ЭЦҚ арқылы сұранымды куәландыру (қол қою)	Бас тарту туралы хабарлама	Э қ с
Орындау мерзімі	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,
Келесі іс-қимыл нөмірі	2- егер тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса; 3–егер авторластыру табысты өтсе	–	4	5 –егер төлемесе, 6 –егер төлесе	–	7	8–егер ЭЦҚ –да қате болса, 9 – егер ЭЦҚ –да қате болмаса	-

2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағына)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызмет беруші	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызме беруш
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторластырылады	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу жолдамасы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Құжат тарды бекіту сұран үлгісі толты

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де авторластыру өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарлау	Қызмет беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндік жоқтығына байланысты хабарлау	Құжат бекіту сұраны үлгісін толтыр
Орындау мерзімі	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10–15
Келесі іс-қимыл нөмірі	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	3	4–егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторластыру табысты өтсе	-	-

3 кесте. Орталықтар арқылы ҚФБ іс-қимылын сипаттау

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	Қызмет беруші	Қызмет бе
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операция лар) және олардың сипатта масы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторласты рылды	Қызмет беруші қызметке рінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәлімет терін тексеруге сұрау салу жолдама сы	мәліметтерінде бұзушылық тардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	ЭЦҚ арқылы куәлан дыру және құжат тарды бекітумен сұрау салу үлгілерін толтыру	Орталық операторы ЭЦҚ арқы куәланды рылған сұрау салу жолдамас

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензия лау» ММБ АЖ-де авторизация өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметке рінің тиісті қызмет көрсетуіне таңдау жасалды	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәлімет терін тексеруге сұрау салу жіберілді	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығына байланысты хабарламаны қалыптастыру	ЭЦҚ арқылы куәландыру және құжаттарды бекітумен сұрау салу үлгілері толтырылды	Орталық операторы ЭЦҚ арқыл куәландыр сұрау салу жіберілді
Орындау мерзімі	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.
Келесі іс-қимыл нөмірі	Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	4	5– егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторизация табысты өтсе	-	-

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта рәсімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың нысаны

____

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың

сапасына қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара канағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

«Медициналық қызметке лицензия беру, қайта рәсімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
4 қосымша

Нысан

Лицензия

20__ жылғы «___» ___________ № ____________

____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

____

____

____________айналысуға

____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке

____ берілді

тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензия түрі____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес)

____

Лицензияның қолданылуының ерекше шарттары__________________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес)

Лицензиар____

(лицензиардың толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)
Берілген орны ____________________________
Нысан

Лицензияға қосымша

Лицензияның нөмірі ____________
Лицензияның берілген күні 20__ жылғы ___ ______________
Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (лері)___________
(«Лицензиялау туралы»

____
Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын

____
қызметтің кіші түрінің атауы)

____
Өндірістік база____
(орналасқан жері)
Лицензиат ____
(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/

____
жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

____
Лицензиар ____
(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

____
Басшы (уәкілетті тұлға)____
(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)
Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)
Қосымшаның № ___________________________
Қолданылу мерзімі ____________________
Берілген орны ______________________
Алматы қаласы әкімдігінің
2013 жылғы «28» желтоқсандағы
№ 4/1098 қаулысымен бекітілген

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ) – берілген, қайта ресімделген, тоқтатылып қойылған, жаңартылған және іс-әрекетін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендіру нөмірлерін бір орталықтан қалыптастыратын лицензияланатын қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын, лицензиаттың филиалдары өкілдіктері (нысандар, пункттер, учаскелер) туралы мәліметтер бар ақпараттық жүйе;

3) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) - электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) - жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асыру кезінде екінші деңгейдегі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе;

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЖТ ММБ) – ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЗТ ММБ) - ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан

Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

8) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

9) мемлекеттік қызметті алушы – заңды тұлғалар, оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланушы;

10) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

12) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) электрондық лицензия - қағаз жеткізгіштегі лицензияға тең, ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып ресімделетін және берілетін электрондық құжат нысанындағы лицензия;

15) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет берушінің қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) Орталықтар, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдар арқылы қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйе.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді, сондай-ақ « электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz (бұдан әрі – ЭҮП) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214 «Лицензиялау туралы» Заңының 12 бабының 3) тармақшасының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1130 «Өнеркәсіп және экспорттық бақылау саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» қаулысымен бекітілген «Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» стандарты (бұдан әрі – стандарт), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 қазандағы № 1116 «Электрондық мемлекеттік қызметтің үлгі регламентін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген электрондық мемлекеттік қызметтің Үлгі регламенті негізінде көрсетіледі.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

6. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы не оның өкілі (сенімхат бойынша) қызмет берушіге немесе порталға мынадай құжаттарды:

қызмет берушіге:

1) стандартқа 2 қосымшаға сәйкес заңды тұлға үшін белгіленген нысан бойынша өтінішті;

2) мемлекеттік қызметті алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстыру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

3) қызметтің жекелеген түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымды төленгенін растайтын (салыстыру үшін түпнұсқасы тапсырылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) құжатты;

4) стандартқа 3 қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сай мәліметтер мен құжаттарды тапсырады.

Алушы лицензияны жоғалтқан, бүлдіріп алған кезде лицензияның телнұсқасын алуға құқылы. Лицензияның телнұсқасын алу үшін мынадай құжаттарды:

лицензияның телнұсқасын беру туралы өтінішті;

телнұсқаны бергені үшін лицензиялық алымды бюджетке төлегенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларды ұсынбаған

жағдайда нотариалды куәландырған) көшірмесін тапсырады.
Лицензия мынадай жағдайларда:
занды тұлғаны біріктіру, қосып жіберу, бөлу немесе өзгерту нысанында қайта құру кезінде;
занды тұлғаның атауын және (немесе) заңдық мекенжайын өзгерткенде қайта ресімдеуге жатады.
Қызмет түрінің атауын өзгерткен жағдайда, алушы осы тармақта белгіленген тәртіппен лицензияны қайта ресімдеу туралы өтінішті беруге құқылы.
Лицензияның көшірмесін (бар болған жағдайда), лицензияны қайта ресімдеу кезінде қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алым төлегенін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, күнтізбелік отыз күн ішінде алушы қайта ресімдеу туралы өтінішті береді.
Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізуі бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресімдеу үшін мынадай құжаттар қажет:
1) өтініш;
2) бюджетке лицензиялық алымды төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы берілмеген жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшірмесі;
3) лицензия мәліметтері (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) немесе лицензия (бар болған жағдайда) көшірмелері.
Құжаттарды қабылдау кезінде қызмет берушінің қызметкері негізгі нұсқаларды құжаттардың көшірмелерімен және мемлекеттік органдардың мемлекеттік ақпараттық жүйелерінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, одан кейін негізгі нұсқаларды мемлекеттік қызметті алушыға қайтарып береді.
Порталға:
алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрауы.
Құжаттардың деректері:
заңды тұлға үшін - өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
ЭҮТШ арқылы бюджетке лицензиялық алымды төлегені туралы ақпарат;
стандартқа 3 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электронды сұрауға бекітіледі.
Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізуі бойынша қызмет түрін жүзеге асыруға лицензияны қайта ресімдеу үшін:
алушының ЭЦҚ қолы қойылған электронды құжат түріндегі сұрау;
ЭҮТШ арқылы лицензиялық алымды бюджетке төлегені туралы ақпарат;

лицензия мәліметі (порталда www.elicense.kz бар болған жағдайда) не сканерленген көшірмесі түріндегі лицензия электронды сұрауға бекітіледі.

Құжаттардың мәліметтері, мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстары болып табылатын өтініш беруші заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті қызмет беруші портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының кодексімен белгіленген мөлшерде және тәртіппен қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым алынады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алуға электронды сауал берген жағдайда, төлем «электронды үкіметтің» төлем шлюзі арқылы (бұдан әрі - ЭҮТШ) жүзеге асырылады.

8. Уәкілетті органдарда немесе порталда мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

лицензия беру - осы регламенттің 6 тармағының бірінші азат жолында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны қайта ресімдеу - осы регламенттің 6 тармағының он алтыншы азат жолында айқындалған қажетті құжаттарды алушы тапсырған күнінен бастап он жұмыс күні ішінде;

лицензия телнұсқаларын беру - осы регламенттің 6 тармағының сегізінші азат жолында айқындалған қажетті құжаттарды алушы берген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде;

мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 20 минуттан аспайды;

өтініш берген күні алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 20 минуттан аспайды.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

9. ЭҮП арқылы қызмет берушінің қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 1 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті тұтынушы ЭҮП тіркелуді өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырылады, ол мемлекеттік қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (

ЭҮП-де тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу ЭҮП-ге парольді (авторластыру үдерісі) енгізу үдерісі;

3) 1-шарт - (ЖСН/БИН) логин және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - тұтынушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу) ;

6) 4-үдеріс - ЭҮПШ қызметтер ақысын төлеу, ал содан кейін бұл ақпарат «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға түседі;

7) 2-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге ақы төлеу деректерін тексеру;

8) 5-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілмегеніне байланысты сұрау салынып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-де тіркеу куәлігінің мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ аталған сұранымда ЖСН/БЖН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, аталған ЭЦҚ тіркеу куәлігінде ЖСН/БЖН тексеру;

11) 7-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді) мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою;

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да (мемлекеттік қызметті тұтынушылардың сұранымын) электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да сұрау салуларды өңдеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

15) 10-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да мемлекеттік қызметті

тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған мемлекеттік қызметті тұтынушының қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен жасалады.

10. Қызмет беруші арқылы қадамдық іс-қимыл және шешім (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логинді және парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 1-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да логин және пароль арқылы қызмет берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызмет беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерін енгізуі;

5) 4-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

6) 2-шарт - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болуын тексеру;

7) 5-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет беруші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі;

9) 7-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де сұранымды тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызметті өңдеу;

10) 3-шарт - лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына және негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

11) 8-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де мемлекеттік қызмет тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызметтер (электрондық лицензия) нәтижесін мемлекеттік қызметті тұтынушының алуы.

Электрондық құжат қызмет беруші лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-ны пайдаланумен қалыптасады.

11. Қызметтерге сұрау салулар мен жауап нысандарын толтыру www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталында келтірілген.

12. Мемлекеттік қызметті тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша: «электрондық үкімет» порталында «қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге өтініш жасаған кезде сұрау салулардың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі.

13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталыққа: (1414), сондай-ақ қызмет берушінің телефондарына: 8 (727) 271 65 88 және 8 (727) 272 02 60 қоңырау шалу арқылы алуға болады.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: қызмет беруші.

15. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы келтірілген.

16. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты, олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

17. Осы регламенттің 4 қосымшасында бланкілердің нысандары, үлгілері ұсынылған, оларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс (шығыс құжат).

18. Мемлекеттік қызметті тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қоятын талаптары:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығының сақталуы;

2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтың сақталуы;

3) кәсіби этика мен мәдениеттің сақталуы;

4) жеткілікті және толық ақпараттың берілуі;

5) ақпаратты қорғау және құпиялығының сақталуы;

6) мемлекеттік қызметті тұтынушы бекітілген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

20. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) интернетке шығу;
2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;
3) ЭҮП авторластыру;
4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы;
5) екінші деңгейлі банкте банк карточкасының немесе ағымдағы шотының болуы.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қызмет берушінің қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 423 бөлме – қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесі, телефон 8 (727) 271 65 54 немесе сенім телефоны бойынша 8 (727) 271 66 70.

Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген және мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіздік көрсетілген жағдайда шағым қызмет беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда немесе қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.

Шағымды қабылдауды растау мына мекенжай бойынша қызмет берушінің кеңсесінде: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 322 бөлме тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңымен бекітілген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесінің телефоны бойынша немесе сенім телефоны арқылы алуға

болады.

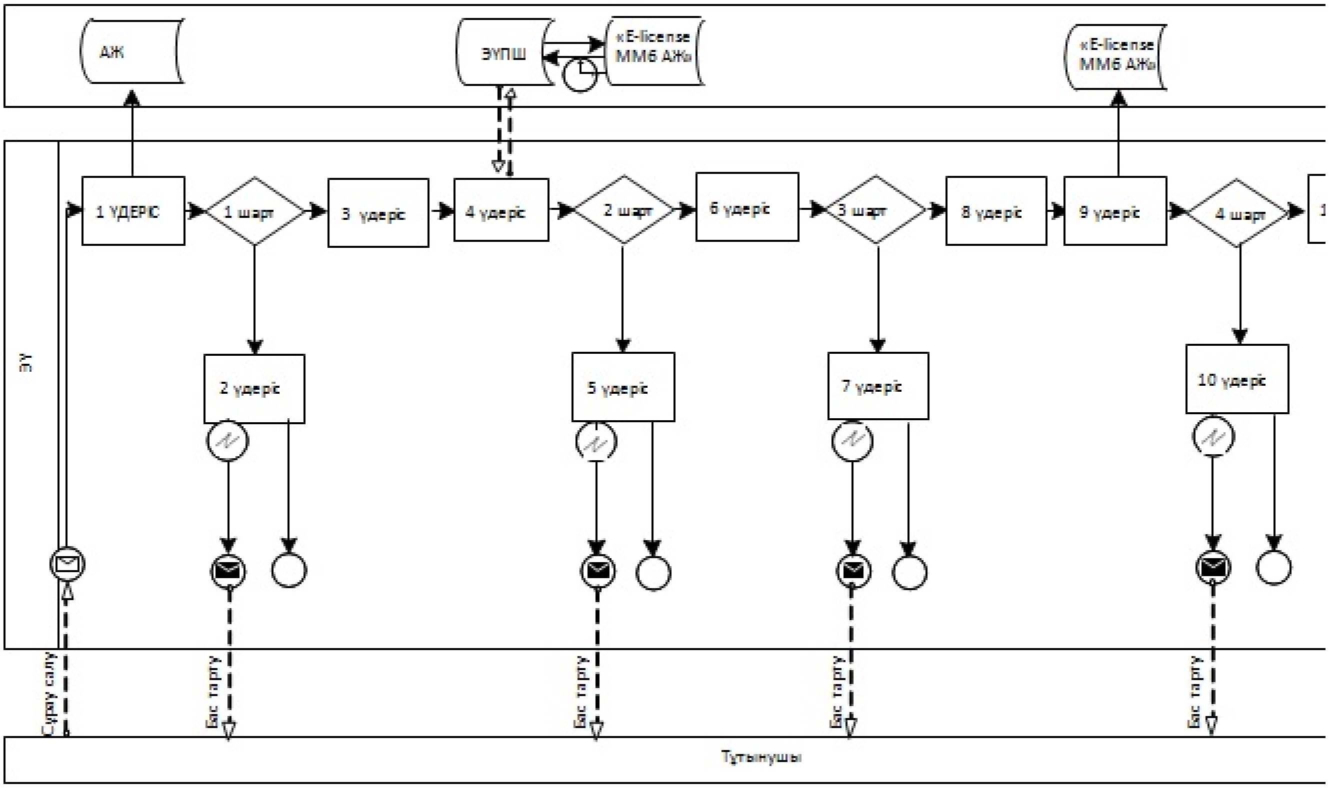
Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау, оны қызмет берушінің кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.

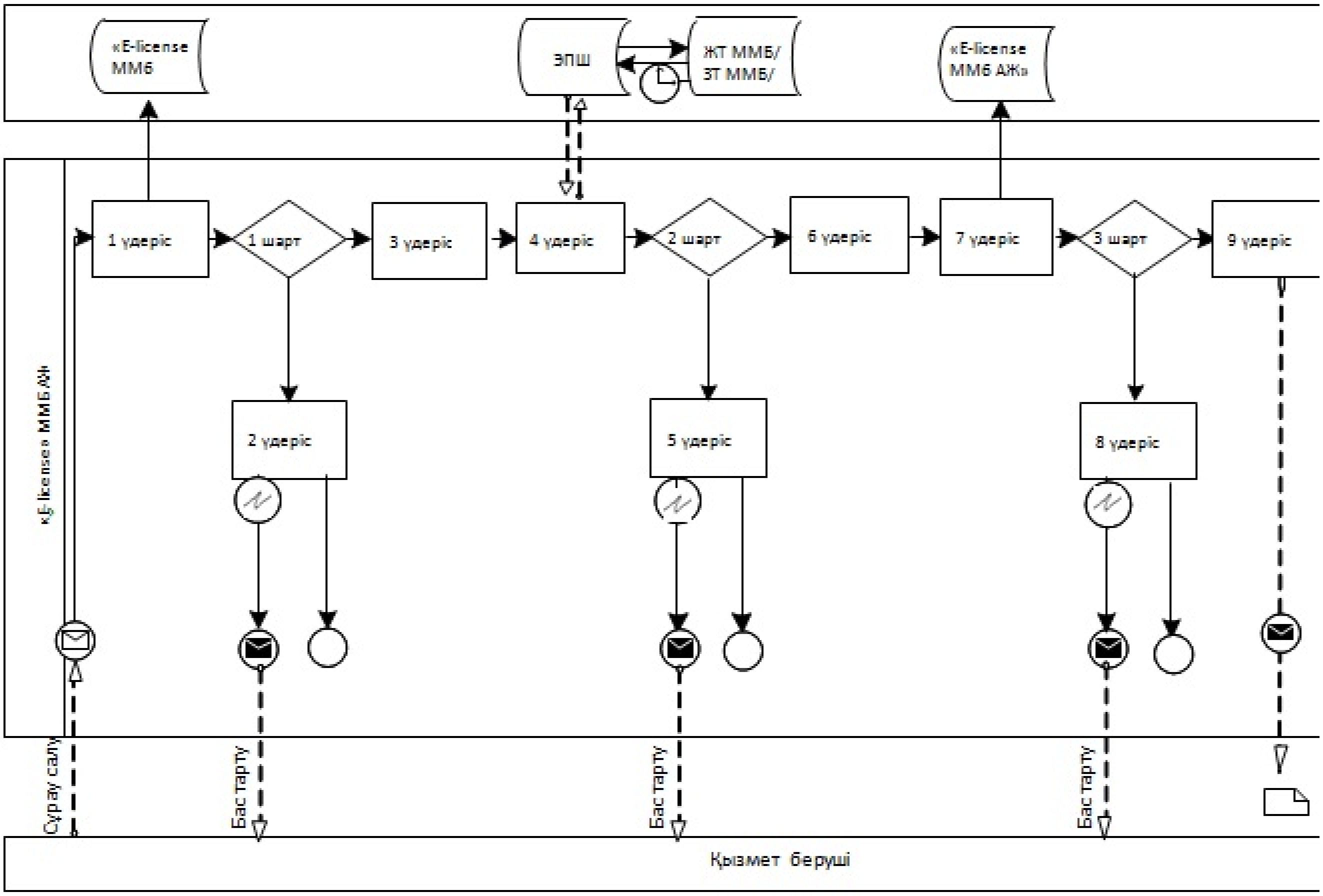
Шағым портал арқылы жіберілген кезде шағымды қарау барысы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгендігі, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде қол жетімді болады.

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 1 қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік
қызметтерді көрсету кезінде функционалдық
өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

Бастапқы хабарлама

Аяқтаушы хабарлама

Аяқтаушы қарапайым оқиға

Қате

Ақпараттық жүйе

Үдеріс

Шарт

Басқару ағыны

Хабарлама ағыны

Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»

электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 2 қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимыл сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Тұтынушы	
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭСҚ тіркеу куәлігін бекіту	Тұтынушы мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту жөніндегі хабарламаларды жасайды	Электронды түрде қажетті құжаттарды бекіту арқылы қызмет көрсетуді таңдайды және сұраным мәліметтерін жасайды	Қызмет көрсету ақысы	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалып тастырады	Сұранымды растау үшін ЭЦҚ таңдау	Тұт ның түп ғын раст мау бай бас тура хаб ман қал тыр

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Тұтынушының компьютеріне интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту	тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама	құжаттармен бекітілген өтініштердің толтырылған жолдары	ЭҮТШ қалыптастырылған қызмет көрсету ақысының төленгендігі туралы түбіртектері	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарлама	ЭЦҚ арқылы сұранымды куәландыру (қол қою)	Бас тарту туралы хабарлама	Э қ с
Орындау мерзімі	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,
Келесі іс-қимыл нөмірі	2- егер тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса; 3–егер авторластыру табысты өтсе	–	4	5 –егер төлемесе, 6 –егер төлесе	–	7	8–егер ЭЦҚ –да қате болса, 9 – егер ЭЦҚ –да қате болмаса	-

2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағына)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызмет беруші	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызме беруш
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторластырылады	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу жолдамасы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Құжат тарды бекіту сұран үлгісі толты
Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де авторластыру өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарлау	Қызмет беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндік жоқтығына байланысты хабарлау	Құжатт бекітуі сұраны үлгісін толтыр
Орындау мерзімі	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10–15 с
Келесі іс-қимыл нөмірі	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	3	4–егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторластыру табысты өтсе	-	-

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың нысаны

____

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара канағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 4 қосымша

Нысан

Лицензия

20__ жылғы «___» ___________ № ____________

____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

____

____

____________айналысуға

____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке

____ берілді

тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензия түрі____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес)

____

Лицензияның қолданылуының ерекше шарттары_________________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес)

Лицензиар____

(лицензиардың толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Берілген орны ____________________________

Нысан

Лицензияға қосымша

Лицензияның нөмірі ____________

Лицензияның берілген күні 20__ жылғы ___ ______________

Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (лері)___________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын

____

қызметтің кіші түрінің атауы)

____

Өндірістік база____

(орналасқан жері)

Лицензиат ____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/

____

жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

____

Лицензиар ____

(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Қосымшаның № ________________________

Қолданылу мерзімі __________________

Берілген орны ______________________

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы «28» желтоқсандағы № 4/1098 қаулысымен бекітілген

«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ) – берілген, қайта ресімделген, тоқтатылып қойылған, жаңартылған және іс-әрекетін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін

лицензиялардың сәйкестендіру нөмірлерін бір орталықтан қалыптастыратын лицензияланатын қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын, лицензиаттың филиалдары өкілдіктері (нысандар, пункттер, учаскелер) туралы мәліметтер бар ақпараттық жүйе;

3) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) - электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) - жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асыру кезінде екінші деңгейдегі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе;

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЖТ ММБ) – ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЗТ ММБ) - ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

8) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

9) мемлекеттік қызметті алушылар – заңды және жеке тұлғалар, оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланушы;

10) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

12) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) электрондық лицензия - қағаз жеткізгіштегі лицензияға тең, ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып ресімделетін және берілетін электрондық құжат нысанындағы лицензия;

15) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет берушінің қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) Орталықтар, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдар арқылы қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйе;

17) Алматы қаласының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы (бұдан әрі – КӨБ) – Алматы қаласы әкімдігінің құрылымына кіретін мемлекеттік орган, ол өтініш берушілердің және (немесе) лицензиаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беруді жүзеге асырады.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы (бұдан әрі – қызмет беруші, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz (бұдан әрі – ЭҮП) веб-порталы арқылы көрсетеді.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214 «Лицензиялау туралы» Заңының 29 бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 Қаулысымен бекітілген «Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» стандарты (бұдан әрі – стандарт), сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы

26 қазандағы № 1116 «Электрондық мемлекеттік қызметтің үлгі регламентін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген электрондық мемлекеттік қызметтің Үлгі регламенті негізінде көрсетіледі.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

6. Қызмет беруші мемлекеттік қызметті стандарттың 1 тармағының 2) тармақшасында көрсетілген ветеринария саласындағы қызметтің кіші түрі бойынша көрсетеді.

7. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Қызмет беруші арқылы:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру үшін:

1) өтініш;

2) мемлекеттік қызмет алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін - заңды тұлға үшін;

3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі - жеке тұлға үшін;

4) мемлекеттік қызмет алушыны жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі - жеке кәсіпкер үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

6) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесін;

7) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны беру үшін:

1) өтініш;

2) лицензияның (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның

бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;
3) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның көшірмесі;
лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін:
1) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқаны не бүлдіргені туралы өтініш;
2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалдық куәландырылған) көшірмесі;
портал арқылы:
лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшасын беру үшін:
1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар - сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;
3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері - жеке тұлға үшін;
4) мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің мәліметтері - заңды тұлға үшін;
5) мемлекеттік қызмет алушыны жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері - жеке кәсіпкер үшін;
6) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;
7) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.
Мемлекеттік электронды ақпарат ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерден ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;
лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны беру үшін:
1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген қызметтік кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар - сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;
3) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензия сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасымалдағышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.
Мемлекеттік электронды ақпарат ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерден ЭЦҚ

қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;
лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу үшін:
1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;
3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері;
4) лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензия және (немесе) лицензияға қосымша сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасығышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.
Мемлекеттік электронды ақпарат ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерден ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;
лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын беру үшін:
1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;
3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.
Мемлекеттік электронды ақпарат ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерден ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;
8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.
Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке қызмет түрлерімен айналысы құқығы үшін бюджетке 6 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі лицензиялық жарнаны қолма қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.
Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.
9. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:
1) мемлекеттік қызмет алушы Комитетке немесе жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:
лицензияны беру үшін - он бес жұмыс күнінен кеш емес;
лицензияны қайта ресімдеу үшін - он жұмыс күні ішінде;
лицензияның телнұсқасын беру үшін - екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы осы регламенттің 7 тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеру мерзімі - екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензия және (немесе) лицензияға қосымша не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берілген деп есептеледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

10. ЭҮП арқылы қызмет берушінің қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 1 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті тұтынушы ЭҮП тіркелуді өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырылады, ол мемлекеттік қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (ЭҮП-де тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу ЭҮП-ге парольді (авторластыру үдерісі) енгізу үдерісі;

3) 1-шарт - (ЖСН/БИН) логин және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - тұтынушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу) ;

6) 4-үдеріс - ЭҮПШ қызметтер ақысын төлеу, ал содан кейін бұл ақпарат « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға түседі;

7) 2-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге ақы төлеу деректерін тексеру;

8) 5-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілмегеніне байланысты сұрау салынып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-де тіркеу куәлігінің мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ аталған сұранымда ЖСН/БЖН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, аталған ЭЦҚ тіркеу куәлігінде ЖСН/БЖН тексеру;

11) 7-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді) мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да (мемлекеттік қызметті тұтынушылардың сұранымын) электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да сұрау салуларды өңдеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-қа қызмет берушінің сұранымын жіберу;

15) 10-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған мемлекеттік қызметті тұтынушының қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен жасалады.

11. Қызмет беруші арқылы қадамдық іс-қимыл және шешім (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логинді және парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 1-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да логин және пароль арқылы қызмет берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызмет беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару

және қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерін енгізуі;

5) 4-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

6) 2-шарт - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болуын тексеру;

7) 5-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет беруші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі;

9) 7-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де сұранымды тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызметті өңдеу;

10) 3 шарт - лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

11) 8-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де мемлекеттік қызмет тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызметтер (электрондық лицензия) нәтижесін мемлекеттік қызметті тұтынушының алуы. Электрондық құжат қызмет беруші лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-ны пайдаланумен қалыптасады.

12. Қызметтерге сұрау салулар мен жауап нысандарын толтыру www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталында келтірілген.

13. Мемлекеттік қызметті тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша: «электрондық үкімет» порталында «қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге өтініш жасаған кезде сұрау салулардың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі.

14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталыққа: (1414), сондай-ақ қызмет берушінің телефондарына: 8 (727) 271 65 88 және 8 (727) 272 02 60 қоңырау шалу арқылы алуға болады.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
1) қызмет беруші;
2) КӨБ.
16. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы келтірілген.
17. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты, олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.
18. Осы Регламенттің 4 қосымшасында бланкілердің нысандары, үлгілері ұсынылған, оларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс (шығыс құжат).
19. Мемлекеттік қызметті тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.
20. Мемлекеттік қызметті тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қоятын талаптары:
1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығының сақталуы;
2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтың сақталуы;
3) кәсіби этика мен мәдениеттің сақталуы;
4) жеткілікті және толық ақпараттың берілуі;
5) ақпаратты қорғау және құпиялылығының сақталуы;
6) мемлекеттік қызметті тұтынушы бекітілген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.
21. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:
1) интернетке шығу;
2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;
3) ЭҮП авторластыру;
4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы;
5) екінші деңгейлі банкте банк карточкасының немесе ағымдағы шотының болуы.

5. Шағымдану тәртібі

22. Қызмет берушінің қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 423 бөлме – қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесі, телефон 8 (727) 271 65 54, немесе сенім телефоны бойынша 8 (727) 271 66 70.

Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген және мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіздік көрсетілген жағдайда шағым қызмет беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.

Шағымды қабылдауды растау мына мекенжай бойынша қызмет берушінің кеңсесінде: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 322 бөлме тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңымен бекітілген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесінің телефоны бойынша немесе сенім телефоны арқылы алуға болады.

Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау, оны қызмет берушінің кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.

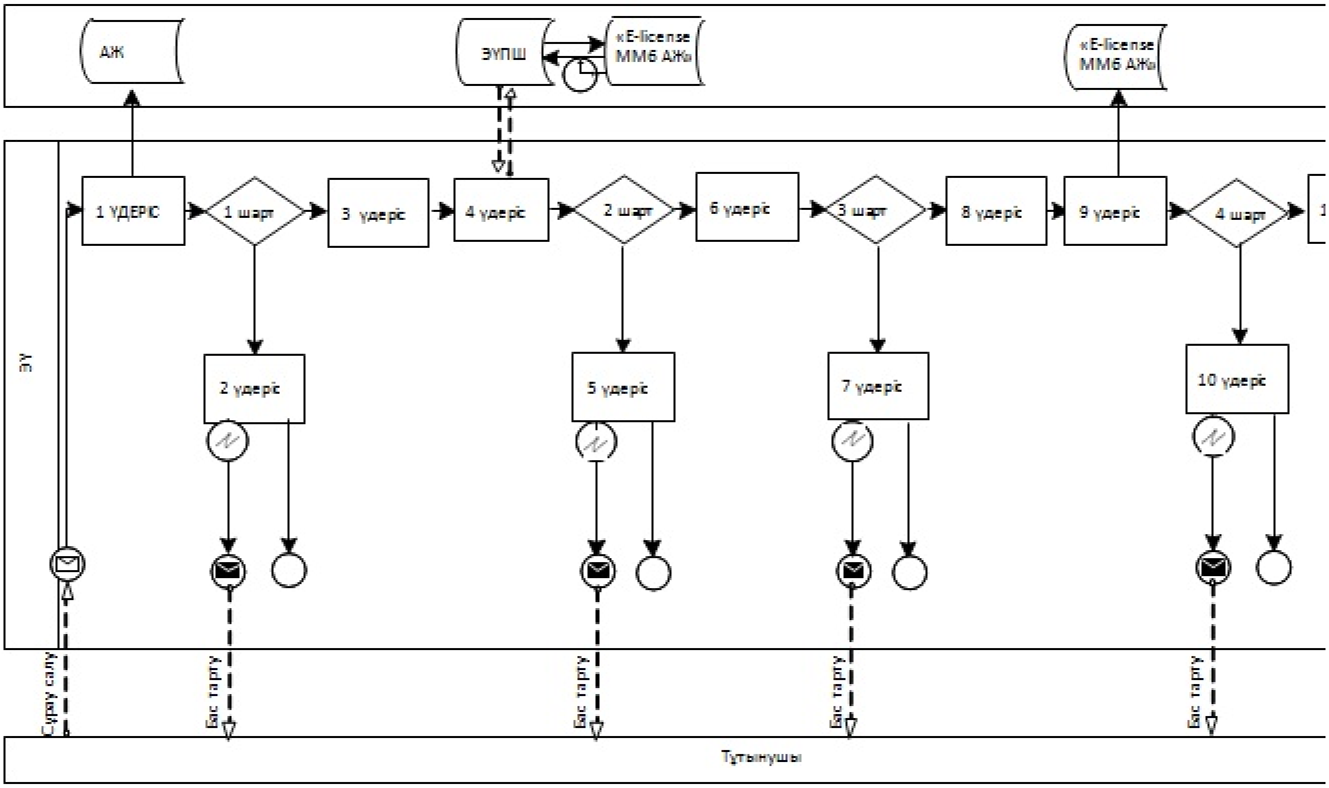
Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде шағымды қарау барысы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгендігі, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде қол жетімді болады.

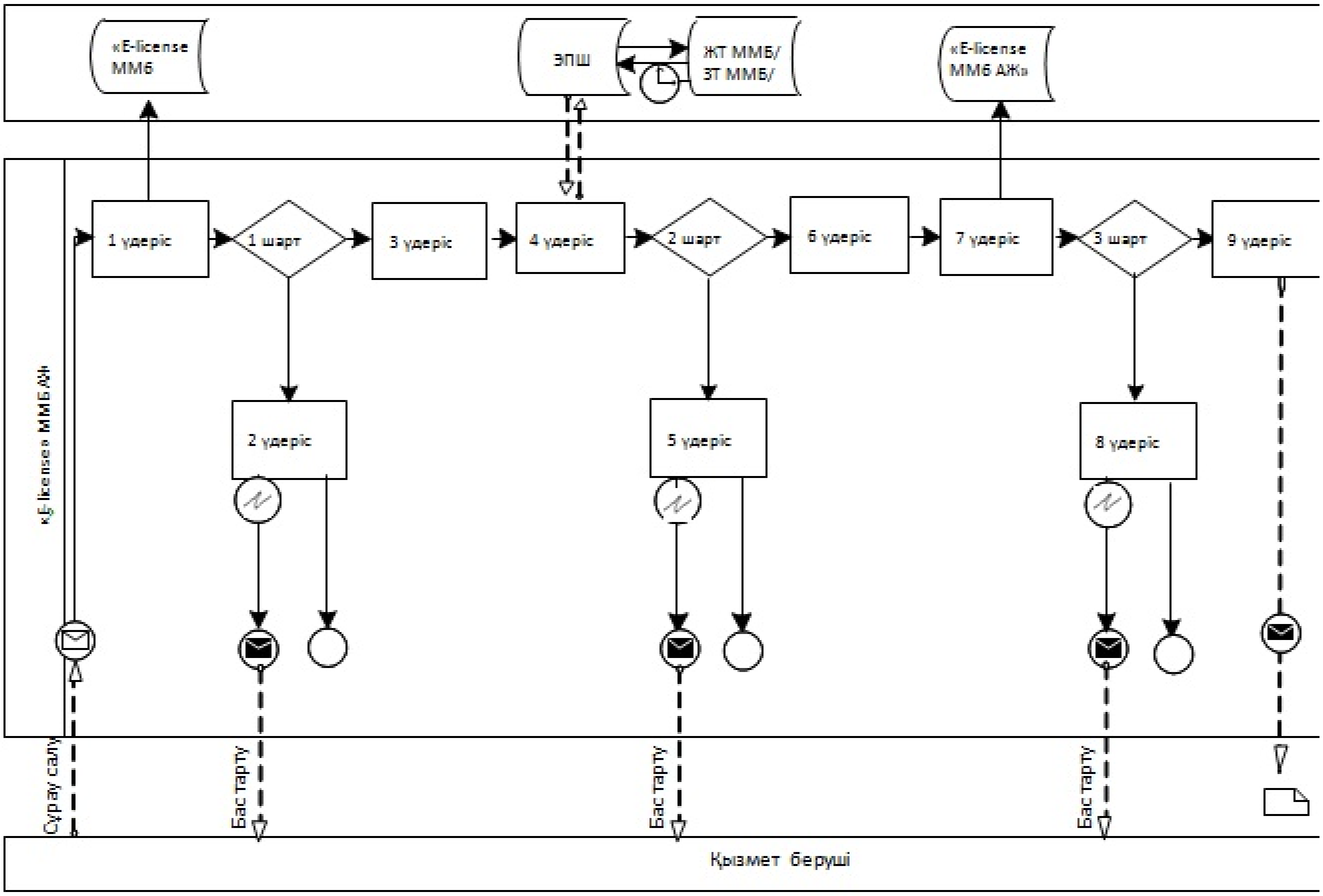
«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық

мемлекеттік қызмет Регламентіне 1 қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

- Бастапқы хабарлама
- Аяқтаушы хабарлама
- Аяқтаушы қарапайым оқиға
- Қате
- Ақпараттық жүйе
- Үдеріс
- Шарт
- Басқару ағыны
- Хабарлама ағыны
- Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
2 қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимыл сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынуш ы	ЭҮТШ	ЭҮП	Тұтынушы	
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы компью терінің интернет-браузеріне ЭСҚ тіркеу куәлігін бекіту	Тұтынушы мәлімет теріндегі бұзушылық тарға байланысты бас тарту жөніндегі хабарлама ларды жасайды	Электрон ды түрде қажетті құжаттар ды бекіту арқылы қызмет көрсетуді таңдайды және сұраным мәлімет терін жасайды	Қызмет көрсету ақысы	Ақы төленбе гендігіне байла нысты бас тарту туралы хабарла маны қалып тастыра ды	Сұранымды растау үшін ЭЦҚ таңдау	Тұт ның түп ғын раст мау бай бас тур хаб ман қалı тыр

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Тұтынушының компьютеріне интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту	тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама	құжаттармен бекітілген өтініштердің толтырылған жолдары	ЭҮТШ қалыптастырылған қызмет көрсету ақысының төленгендігі туралы түбіртектері	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарлама	ЭЦҚ арқылы сұранымды куәландыру (қол қою)	Бас тарту туралы хабарлама	Э қ с
Орындау мерзімі	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,
Келесі іс-қимыл нөмірі	2- егер тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса; 3–егер авторластыру табысты өтсе	–	4	5 –егер төлемесе, 6 –егер төлесе	–	7	8–егер ЭЦҚ –да қате болса, 9 – егер ЭЦҚ –да қате болмаса	-

2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағына)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызмет беруші	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызме беруш
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторластырылады	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу жолдамасы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Құжат тарды бекіту сұран үлгісі толты
Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де авторластыру өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарлау	Қызмет беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндік жоқтығына байланысты хабарлау	Құжат бекіту сұраны үлгісін толты
Орындау мерзімі	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10–15
Келесі іс-қимыл нөмірі	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	3	4–егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторластыру табысты өтсе	-	-

«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың нысаны

____
(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара канағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
4 қосымша
Нысан

Лицензия

20__ жылғы «___» ___________ № ____________

____
(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

____

____

____________айналысуға

____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке

____ берілді тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензия түрі____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес)

____

Лицензияның қолданылуының ерекше шарттары__________________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес)

Лицензиар____

(лицензиардың толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Берілген орны ____________________________

Нысан

Лицензияға қосымша

Лицензияның нөмірі ____________

Лицензияның берілген күні 20__ жылғы ___ ______________

Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (лері)___________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын

____

қызметтің кіші түрінің атауы)

____

Өндірістік база____

(орналасқан жері)

Лицензиат ____
(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/

____

жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

____

Лицензиар ____
(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)___________________________________
(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы _____________ (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)
Қосымшаның № _______________________
Қолданылу мерзімі _________________
Берілген орны ______________________

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы «28» желтоқсандағы № 4/1098 қаулысымен бекітілген

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ) – берілген, қайта ресімделген, тоқтатылып қойылған, жаңартылған және іс-әрекетін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендіру нөмірлерін бір орталықтан қалыптастыратын лицензияланатын қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын, лицензиаттың

филиалдары өкілдіктері (нысандар, пункттер, учаскелер) туралы мәліметтер бар ақпараттық жүйе;

3) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) - электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) - жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асыру кезінде екінші деңгейдегі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе;

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЖТ ММБ) – ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЗТ ММБ) - ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

8) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

9) мемлекеттік қызметті алушы - қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланушы заңды және жеке тұлғалар;

10) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның

тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

12) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) электрондық лицензия - қағаз жеткізгіштегі лицензияға тең, ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып ресімделетін және берілетін электрондық құжат нысанындағы лицензия;

15) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет берушінің қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) Орталықтар, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдар арқылы қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйе;

17) Алматы қаласының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы (бұдан әрі – КӨБ) – Алматы қаласы әкімдігінің құрылымына кіретін мемлекеттік орган, ол өтініш берушілердің және (немесе) лицензиаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беруді жүзеге асырады.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді, сондай-ақ « электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz (бұдан әрі – ЭҮП) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214 «Лицензиялау туралы» Заңының 14 бабы 2) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысымен бекітілген «Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» (бұдан әрі-стандарт) стандарты негізінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 қазандағы № 1116 «Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі

регламентін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі регламенті негізінде көрсетіледі.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

6. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

қызмет беруші арқылы:

лицензияларды беру үшін:

1) өтініш;

2) заңды тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері;

3) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжатының көшірмесі;

4) жеке кәсіпкер үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны немесе бүлдіргені туралы өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияларды беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар - электрондық сұрау салуға сканерленген көшірмесі қоса беріледі;
3) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері;
4) заңды тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері;
5) жеке кәсіпкер үшін - мемлекеттік қызмет алушыны жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері;
6) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;
7) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.
Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;
лицензияны қайта ресімдеу үшін:
1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;
3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер;
4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) немесе электрондық сұрау салуға лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасымалдағыш болған кезде) қоса беріледі.
Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;
лицензияның телнұсқасын беру үшін:
1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;
3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы а л а д ы .

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз т ә с і л м е н т ө л е й д і .

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы қызмет берушіге немесе порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімін құрайды:

лицензияны беру үшін - он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін - он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін - екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі, осы регламенттің 6 тармағында белгіленген, екі жұмыс күні ішінде.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензия берілмеген немесе лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

9. ЭҮП арқылы қызмет берушінің қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 1 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті тұтынушы ЭҮП тіркелуді өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырылады, ол мемлекеттік қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (ЭҮП-де тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу ЭҮП-ге парольді (авторластыру үдерісі) енгізу үдерісі;

3) 1-шарт - (ЖСН/БИН) логин және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - тұтынушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу) ;

6) 4-үдеріс - ЭҮПШ қызметтер ақысын төлеу, ал содан кейін бұл ақпарат « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға түседі;

7) 2-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге ақы төлеу деректерін тексеру;

8) 5-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілмегеніне байланысты сұрау салынып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-де тіркеу куәлігінің мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ аталған сұранымда ЖСН/БЖН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, аталған ЭЦҚ тіркеу куәлігінде ЖСН/БЖН тексеру;

11) 7-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді) мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою;

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да (мемлекеттік қызметті тұтынушылардың сұранымын) электрондық құжатты тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да сұрау салуларды өңдеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

15) 10-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да мемлекеттік қызметті

тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған мемлекеттік қызметті тұтынушының қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен жасалады.

10. Қызмет беруші арқылы қадамдық іс-қимыл және шешім (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы) осы регламентте 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логинді және парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 1-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да логин және пароль арқылы қызмет берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызмет беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерін енгізуі;

5) 4-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

6) 2-шарт - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болуын тексеру;

7) 5-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет беруші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі;

9) 7-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де сұранымды тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызметті өңдеу;

10) 3-шарт - лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

11) 8-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де мемлекеттік қызмет тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызметтер (

электрондық лицензия) нәтижесін мемлекеттік қызметті тұтынушының алуы. Электрондық құжат қызмет беруші лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-ны пайдаланумен қалыптасады.

11. Қызметтерге сұрау салулар мен жауап нысандарын толтыру www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталында келтірілген.

12. Мемлекеттік қызметті тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша: «электрондық үкімет» порталында «қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге өтініш жасаған кезде сұрау салулардың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі.

13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың телефоны арқылы: (1414), сондай-ақ қызмет беруші телефондары арқылы 8 (727)271 65 88 және 8 (727) 272 02 60 алуға болады.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
1) қызмет беруші;
2) КӨБ.

15. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы келтірілген.

16. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты, олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

17. Осы Регламенттің 4 қосымшасында, оларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері ұсынылған.

18. Мемлекеттік қызметті тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қоятын талаптары:
1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығының сақталуы;
2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтың сақталуы;
3) кәсіби этика мен мәдениеттің сақталуы;
4) жеткілікті және толық ақпараттың берілуі;
5) ақпаратты қорғау және құпиялылығының сақталуы;

6) мемлекеттік қызметті тұтынушы бекітілген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

20. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) интернетке шығу;

2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;

3) ЭҮП авторластыру;

4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы;

5) екінші деңгейлі банкте банк карточкасының немесе ағымдағы шотының болуы.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қызмет берушінің қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 423 бөлме – қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесі, телефон 8 (727) 271 65 54, немесе сенім телефоны бойынша 8 (727) 271 66 70.

Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген және мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіздік көрсетілген жағдайда шағым қызмет беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.

Шағымды қабылдауды растау мына мекенжай бойынша қызмет берушінің кеңсесінде: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 322 бөлме тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңымен бекітілген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта

арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесінің телефоны бойынша немесе сенім телефоны арқылы алуға болады.

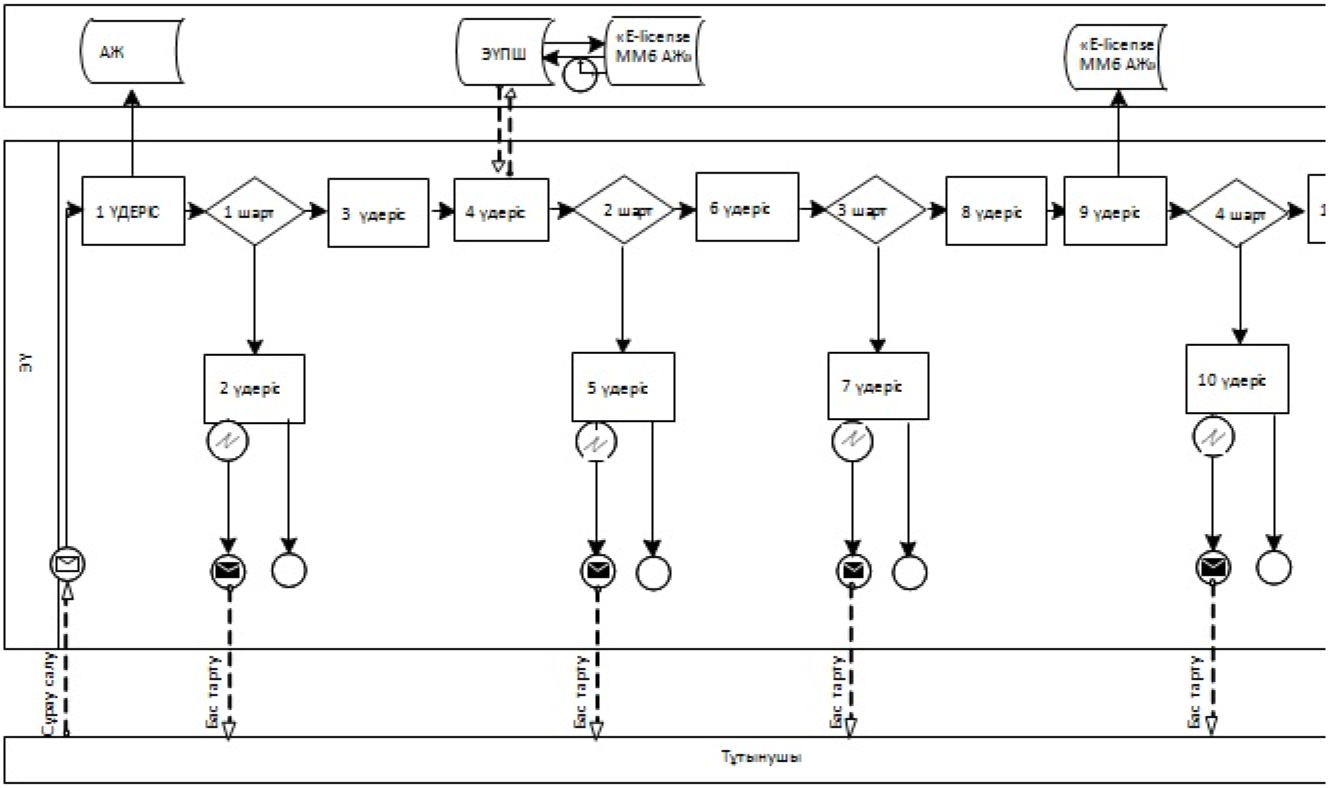
Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау, оны қызмет берушінің кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.

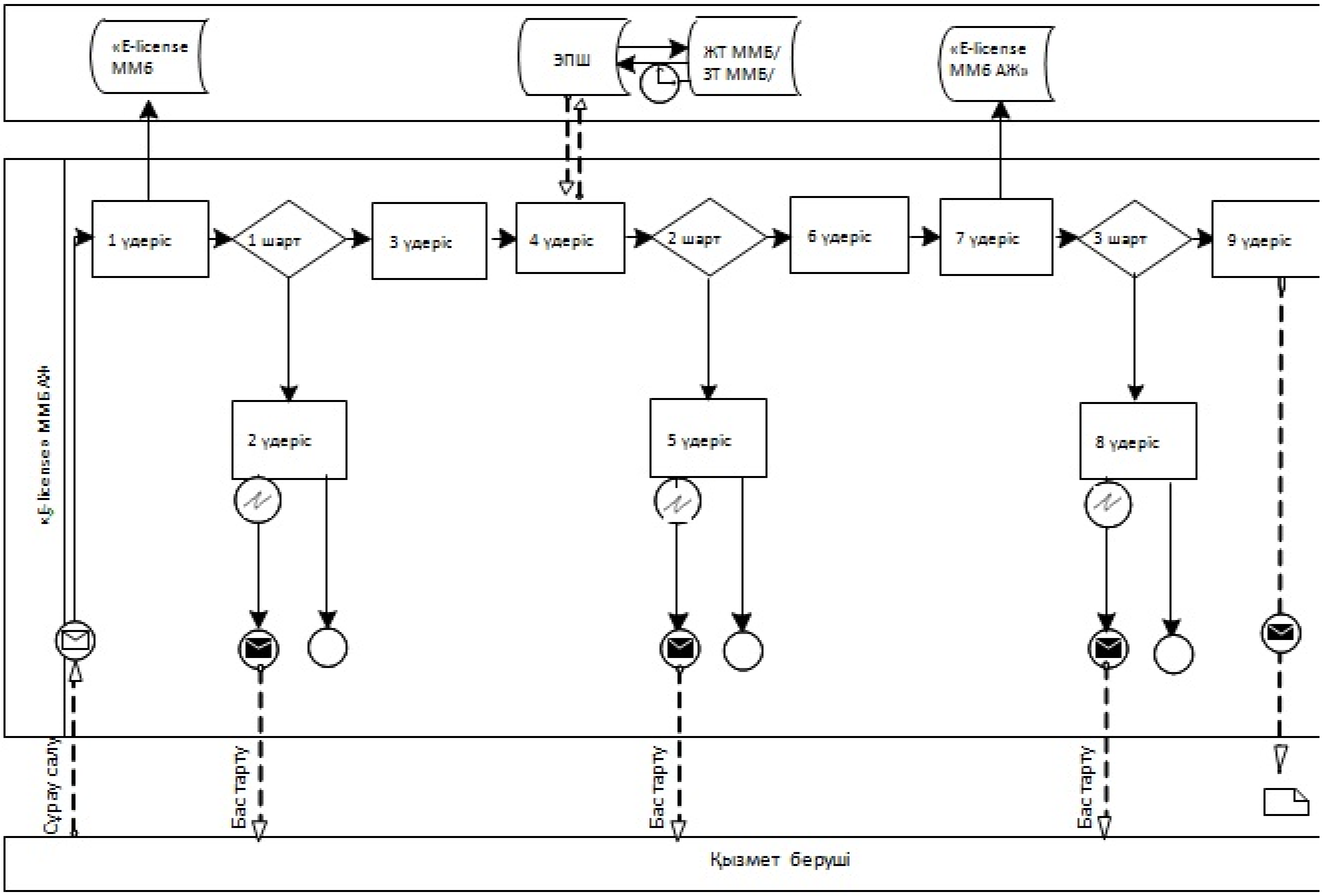
Шағым портал арқылы жөнелтілген кезде шағымды қарау барысы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгендігі, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде қол жетімді болады.

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 1 қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

Бастапқы хабарлама

Аяқтаушы хабарлама

Аяқтаушы қарапайым оқиға

Қате

Ақпараттық жүйе

Үдеріс

Шарт

Басқару ағыны

Хабарлама ағыны

Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 2 қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимыл сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Тұтынушы	
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭСҚ тіркеу куәлігін бекіту	Тұтынушы мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту жөніндегі хабарламаларды жасайды	Электронды түрде қажетті құжаттарды бекіту арқылы қызмет көрсетуді таңдайды және сұраным мәліметтерін жасайды	Қызмет көрсету ақысы	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалып тастырады	Сұранымды растау үшін ЭЦҚ таңдау	Тұт нын түп ғын раст мау бай бас тур хаб ман қалі тыр

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру -өкімдік шешімдер)	Тұтыну шының компью теріне интернет -брау зеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту	тұтынушы ның дерек терінде бұзушы лықтар болуына байла нысты бас тарту туралы хабарлама	құжаттар мен бекітіл ген өтініш тердің толты рылған жолдары	ЭҮТШ қалып тасты рылған қызмет көрсету ақысы ның төлен гендігі туралы түбір тектері	Ақы төленбе генді гіне байла нысты бас тарту туралы хабарла ма	ЭЦҚ арқылы сұраным ды куәлан дыру (қол қою)	Бас тарту туралы хабарлама	Э қ с
Орындау мерзімі	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,
Келесі іс-қимыл нөмірі	2- егер тұтыну шының мәлімет терінде бұзушы лықтар болса; 3–егер авторлас тыру табысты өтсе	–	4	5 –егер төле месе, 6 –егер төлесе	–	7	8–егер ЭЦҚ –да қате болса, 9 – егер ЭЦҚ –да қате болмаса	-

2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ
іс-қимылының сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағына)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызмет беруші	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызме беруш
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторластырылады	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу жолдамасы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Құжат тарды бекіту сұран үлгісі толты
Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де авторластыру өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарлау	Қызмет беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндік жоқтығына байланысты хабарлау	Құжат бекітуі сұраны үлгісін толтыр
Орындау мерзімі	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10–15 с
Келесі іс-қимыл нөмірі	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	3	4–егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторластыру табысты өтсе	-	-

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың нысаны

____

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара канағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 4 қосымша

Нысан

Лицензия

20__ жылғы «___» ___________ № ____________

____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

____

____

_____________айналысуға

____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке

____ берілді

тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензия түрі____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес)

____

Лицензияның қолданылуының ерекше шарттары_________________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес)

Лицензиар____

(лицензиардың толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Берілген орны ___________________________

Нысан

Лицензияға қосымша

Лицензияның нөмірі ____________

Лицензияның берілген күні 20__ жылғы ___ ______________

Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (лері)___________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын

____

қызметтің кіші түрінің атауы)

____

Өндірістік база____

(орналасқан жері)

Лицензиат ____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/

____

жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

____

Лицензиар ____

(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)___________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы _____________ (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Қосымшаның № ________________________

Қолданылу мерзімі ___________________

Берілген орны ______________________

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы «28» желтоқсандағы № 4/1098 қаулысымен бекітілген

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ) – берілген, қайта ресімделген, тоқтатылып қойылған, жаңартылған және іс-әрекетін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендіру нөмірлерін бір орталықтан қалыптастыратын лицензияланатын қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын, лицензиаттың

филиалдары өкілдіктері (нысандар, пункттер, учаскелер) туралы мәліметтер бар ақпараттық жүйе;

3) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) - электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) - жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асыру кезінде екінші деңгейдегі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе;

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЖТ ММБ) – ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЗТ ММБ) - ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

8) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

9) мемлекеттік қызметті тұтынушылар - оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланушы заңды және жеке тұлғалар;

10) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның

тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

12) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) электрондық лицензия - қағаз жеткізгіштегі лицензияға тең, ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып ресімделетін және берілетін электрондық құжат нысанындағы лицензия;

15) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет берушінің қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) Орталықтар, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдар арқылы қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйе;

17) Алматы қаласының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы (бұдан әрі – КӨБ) – Алматы қаласы әкімдігінің құрылымына кіретін мемлекеттік орган, ол өтініш берушілердің және (немесе) лицензиаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беруді жүзеге асырады.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді, сондай-ақ « электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz (бұдан әрі – ЭҮП) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214 «Лицензиялау туралы» Заңының 14 бабы 2) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысымен бекітілген «Пестицидтерді (улы химикаттарды) іске асыру бойынша қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» (бұдан әрі-стандарт) электрондық мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 қазандағы № 1116 «Электрондық мемлекеттік қызмет

көрсетудің Үлгі регламентін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі регламенті негізінде көрсетіледі.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

6. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Қызмет беруші арқылы арқылы:

лицензияларды беру үшін:

1) өтініш;

2) заңды тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері;

3) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжатының көшірмесі;

4) жеке кәсіпкер үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны немесе бүлдіргені туралы өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияларды беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар - электрондық сұрау салуға сканерленген көшірмесі қоса беріледі;

3) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері;

4) заңды тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері;

5) жеке кәсіпкер үшін - мемлекеттік қызмет алушыны жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері;

6) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

7) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер;

4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) немесе электрондық сұрау салуға лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасымалдағыш болған кезде) қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру үшін - он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін - он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін - екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі, осы регламенттің 6 тармағында белгіленген, екі жұмыс күні ішінде.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензия берілмеген немесе лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші әрекетінің тәртібі

9. ЭҮП арқылы қызмет берушінің қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 1 диаграммасы) осы регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті тұтынушы ЭҮП тіркелуді өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырылады, ол мемлекеттік қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (ЭҮП-де тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу ЭҮП-ге парольді (авторластыру үдерісі) енгізу үдерісі;

3) 1-шарт - (ЖСН/БИН) логин және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - тұтынушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу);

6) 4-үдеріс - ЭҮПШ қызметтер ақысын төлеу, ал содан кейін бұл ақпарат «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға түседі;

7) 2-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге ақы төлеу деректерін тексеру;

8) 5-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілмегеніне байланысты сұрау салынып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-де тіркеу куәлігінің мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ аталған сұранымда ЖСН/БЖН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, аталған ЭЦҚ тіркеу куәлігінде ЖСН/БЖН тексеру;

11) 7-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді) мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою;

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да (мемлекеттік қызметті тұтынушылардың сұранымын) электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да сұрау салуларды өңдеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

15) 10-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да мемлекеттік қызметті

тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған мемлекеттік қызметті тұтынушының қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен жасалады.

10. Қызмет беруші арқылы қадамдық іс-қимыл және шешім (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы) осы регламентте 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логинді және парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 1-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да логин және пароль арқылы қызмет берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызмет беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерін енгізуі;

5) 4-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

6) 2-шарт - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болуын тексеру;

7) 5-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет беруші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі;

9) 7-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де сұранымды тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызметті өңдеу;

10) 3-шарт - лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

11) 8-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де мемлекеттік қызмет тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызметтер (

электрондық лицензия) нәтижесін мемлекеттік қызметті тұтынушының алуы. Электрондық құжат қызмет беруші лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-ны пайдаланумен қалыптасады.

11. Қызметтерге сұрау салулар мен жауап нысандарын толтыру www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталында келтірілген.

12. Мемлекеттік қызметті тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша: «электрондық үкімет» порталында «қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге өтініш жасаған кезде сұрау салулардың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі.

13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың телефоны арқылы: (1414), сондай-ақ қызмет беруші телефондары бойынша 8 (727)271 65 88 және 8 (727) 272 02 60 алуға болады.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

1) қызмет беруші;

2) КӨБ.

15. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы келтірілген.

16. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты, олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

17. Осы Регламенттің 4 қосымшасында, оларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері ұсынылған (шығыс құжат).

18. Мемлекеттік қызметті тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қоятын талаптары:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығының сақталуы;

2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтың сақталуы;

3) кәсіби этика мен мәдениеттің сақталуы;

4) жеткілікті және толық ақпараттың берілуі;

5) ақпаратты қорғау және құпиялылығының сақталуы;

6) мемлекеттік қызметті тұтынушы бекітілген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

20. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) интернетке шығу;

2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;

3) ЭҮП авторластыру;

4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы;

5) екінші деңгейлі банкте банк карточкасының немесе ағымдағы шотының болуы.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қызмет берушінің қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 423 бөлме – қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесі, телефон 8 (727) 271 65 54, немесе сенім телефоны бойынша 8 (727) 271 66 70.

Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген және мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіздік көрсетілген жағдайда шағым қызмет беруші басшысының атына беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.

Шағымды қабылдауды растау мына мекенжай бойынша қызмет берушінің кеңсесінде: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 322 бөлме тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

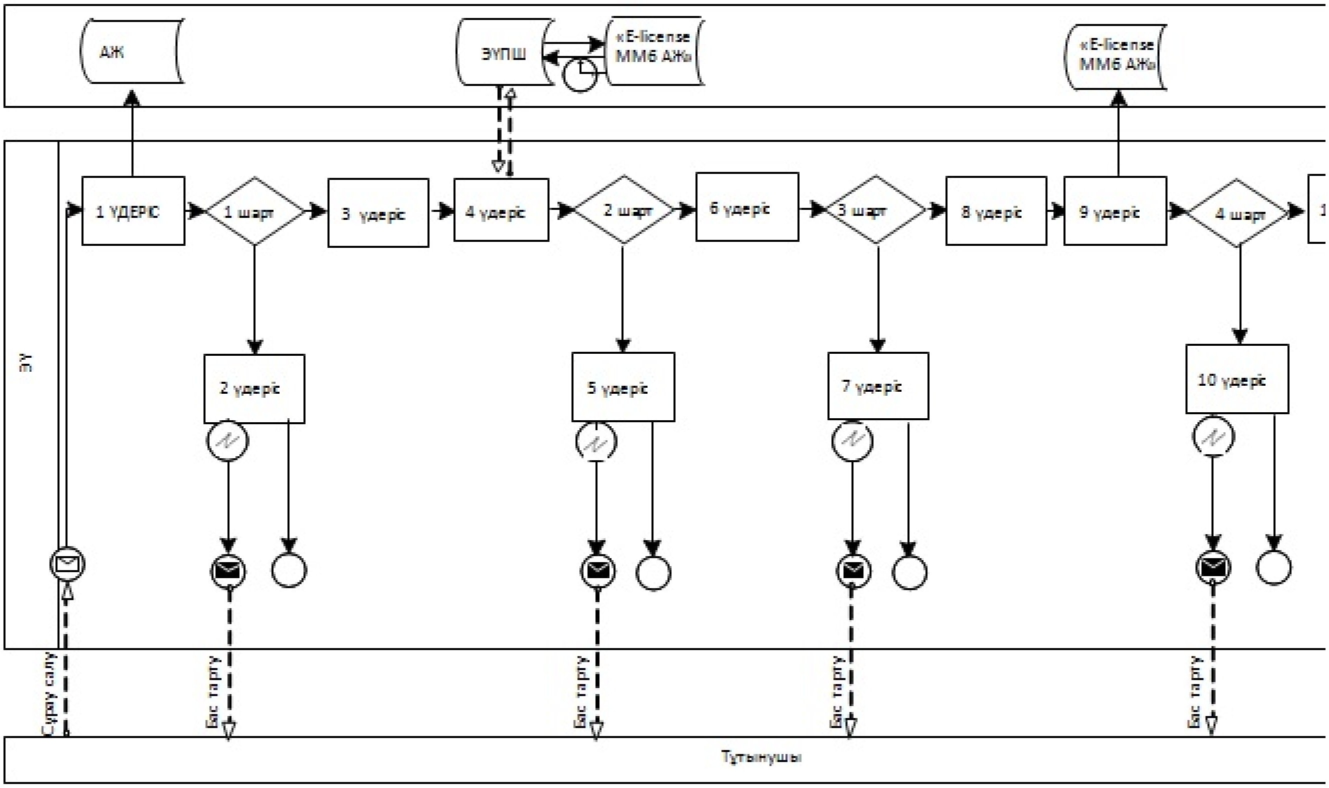
Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңымен бекітілген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта

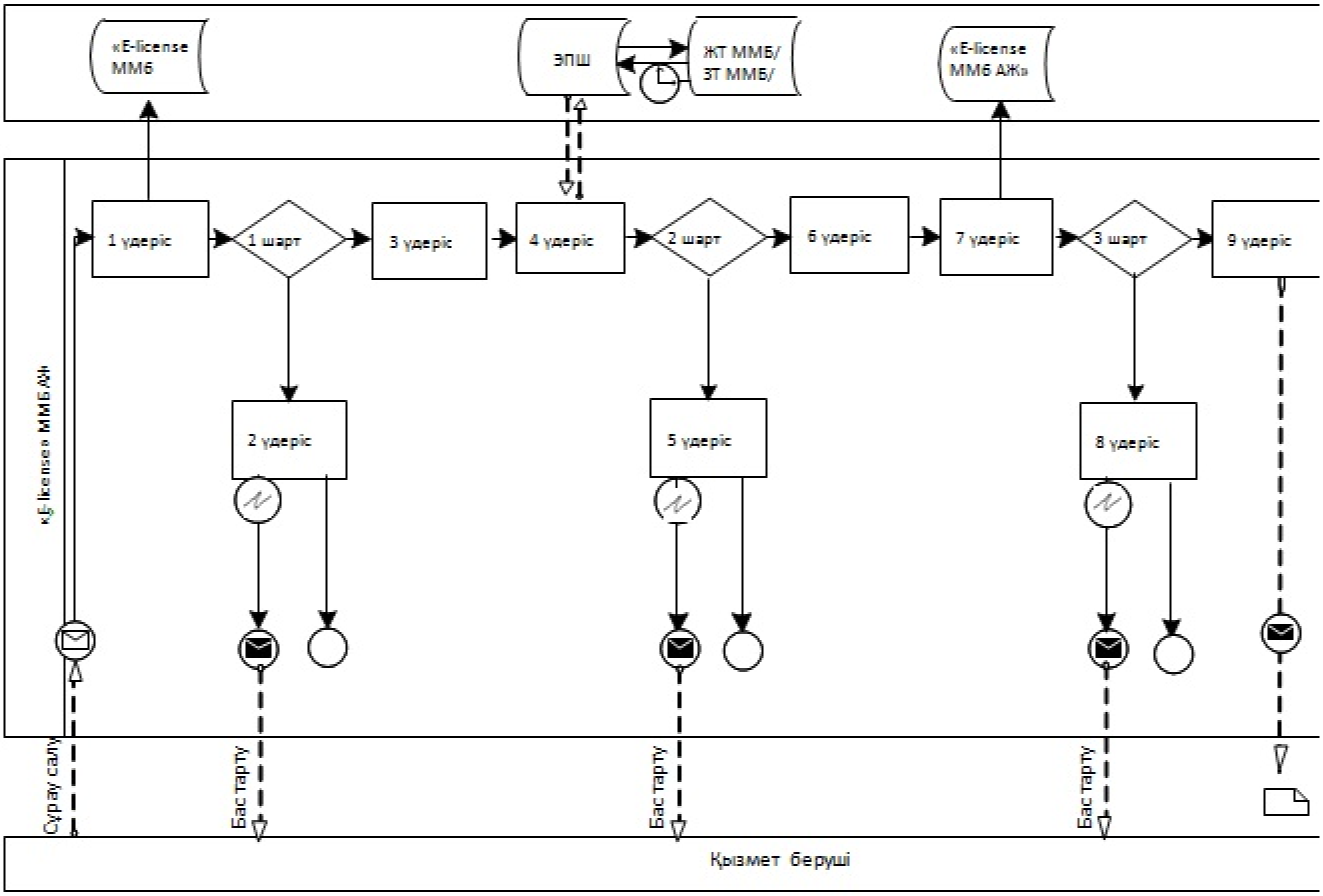
арқылы жазбаша түрде хабарланады.
Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесінің телефоны бойынша немесе сенім телефоны арқылы алуға болады.
Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау, оны қызмет берушінің кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.
Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.
Шағым портал арқылы жөнелтілген кезде шағымды қарау барысы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгендігі, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде қол жетімді болады.

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 1 қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

- Бастапқы хабарлама
- Аяқтаушы хабарлама
- Аяқтаушы қарапайым оқиға
- Қате
- Ақпараттық жүйе
- Үдеріс
- Шарт
- Басқару ағыны
- Хабарлама ағыны
- Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 2 қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимыл сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Тұтынушы	
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭСҚ тіркеу куәлігін бекіту	Тұтынушы мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту жөніндегі хабарламаларды жасайды	Электронды түрде қажетті құжаттарды бекіту арқылы қызмет көрсетуді таңдайды және сұраным мәліметтерін жасайды	Қызмет көрсету ақысы	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалып тастырады	Сұранымды растау үшін ЭЦҚ таңдау	Тұт ның түп ғын раст мау бай бас тур хаб ман қал тыр

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Тұтынушының компьютеріне интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту	тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама	құжаттар мен бекітілген өтініштердің толтырылған жолдары	ЭҮТШ қалыптастырылған қызмет көрсету ақысының төленгендігі туралы түбіртектері	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарлама	ЭЦҚ арқылы сұранымды куәландыру (қол қою)	Бас тарту туралы хабарлама	Э қ с
Орындау мерзімі	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,
Келесі іс-қимыл нөмірі	2- егер тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса; 3–егер авторластыру табысты өтсе	–	4	5 –егер төлемесе, 6 –егер төлесе	–	7	8–егер ЭЦҚ –да қате болса, 9 – егер ЭЦҚ –да қате болмаса	-

2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағына)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызмет беруші	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызме беруш
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторластырылады	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу жолдамасы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Құжат тарды бекіту сұран үлгісі толты
Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де авторластыру өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарлау	Қызмет беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндік жоқтығына байланысты хабарлау	Құжат бекіту сұраны үлгісін толты
Орындау мерзімі	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10–15
Келесі іс-қимыл нөмірі	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	3	4–егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторластыру табысты өтсе	-	-

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың нысаны

____

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара канағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 4 қосымша

Нысан

Лицензия

20__ жылғы «___» ___________ № ____________

____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

____

____

____________айналысуға

____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке

____ берілді тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензия түрі____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес)

____

Лицензияның қолданылуының ерекше шарттары_________________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес)

Лицензиар____

(лицензиардың толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Берілген орны ____________________________

Нысан

Лицензияға қосымша

Лицензияның нөмірі ____________

Лицензияның берілген күні 20__ жылғы ___ ______________

Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (лері)___________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын

____

қызметтің кіші түрінің атауы)

____

Өндірістік база____

(орналасқан жері)

Лицензиат ____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/

____

жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

____

Лицензиар ____

(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)__________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы _____________ (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)
Қосымшаның № ________________________
Қолданылу мерзімі __________________

Берілген орны ______________________

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы «28» желтоқсандағы № 4/1098 қаулысымен бекітілген

«Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

2) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ) – берілген, қайта ресімделген, тоқтатылып қойылған, жаңартылған және іс-әрекетін тоқтатқан лицензиялар, сондай-ақ лицензиарлар беретін лицензиялардың сәйкестендіру нөмірлерін бір орталықтан қалыптастыратын

лицензияланатын қызметтің түрін (кіші түрін) жүзеге асыратын, лицензиаттың филиалдары өкілдіктері (нысандар, пункттер, учаскелер) туралы мәліметтер бар ақпараттық жүйе;

3) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) - электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

4) «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) - жеке және заңды тұлғалардың төлемдерін жүзеге асыру кезінде екінші деңгейдегі банктердің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың және «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелері арасындағы өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге арналған автоматтандырылған ақпараттық жүйе;

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЖТ ММБ) – ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

6) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі – ЗТ ММБ) - ақпаратты автоматтандырылған жинау, сақтау және өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құруға және олар туралы мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге, олардың құзыреті шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзекті және шынайы мәліметтерді беруге бағытталған ақпараттық жүйе;

7) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

8) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - БСН);

9) мемлекеттік қызметті алушы - қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланушы заңды және жеке тұлғалар;

10) транзакциялық қызмет - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның

құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

12) электрондық құжат - ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) мемлекеттік электрондық қызмет - ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) электрондық лицензия - қағаз жеткізгіштегі лицензияға тең, ақпараттық технологиялар пайдаланыла отырып ресімделетін және берілетін электрондық құжат нысанындағы лицензия;

15) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет берушінің қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) Орталықтар, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдар арқылы қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға бағытталған ақпараттық жүйе;

17) Алматы қаласының Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы (бұдан әрі – КӨБ) – Алматы қаласы әкімдігінің құрылымына кіретін мемлекеттік орган, ол өтініш берушілердің және (немесе) лицензиаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беруді жүзеге асырады.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Экономика және бюджеттік жоспарлау басқармасы (бұдан әрі – қызмет беруші) көрсетеді, сондай-ақ « электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы немесе «Е-лицензиялау» www.elicense.kz (бұдан әрі – ЭҮП) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы № 214 «Лицензиялау туралы» Заңының 14 бабы 2) тармақшасы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 Қаулысымен бекітілген «Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру » стандарты негізінде (бұдан әрі-стандарт), сондай-ақ Қазақстан Республикасы

Үкіметінің 2010 жылғы 26 қазандағы № 1116 «Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі регламентін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі регламенті негізінде көрсетіледі.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

6. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

қызмет беруші арқылы:

лицензиялар беру үшін:

1) өтініш;

2) заңды тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері;

3) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжатының көшірмесі;

4) жеке кәсіпкер үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны немесе бүлдіргені туралы өтініш;

2) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияларды беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) стандартқа 2 қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар - электрондық сұрау салуға сканерленген көшірмесі қоса беріледі;

3) жеке тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері;

4) заңды тұлға үшін - мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері;

5) жеке кәсіпкер үшін - мемлекеттік қызмет алушыны жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері;

6) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

7) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер;

4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) немесе электрондық сұрау салуға лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасымалдағыш болған кезде) қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық

алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.
Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін қызмет беруші тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.
Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде қолма-қол немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.
Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:
1) мемлекеттік қызмет алушы қызмет берушіге немесе порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімін құрайды:
лицензияны беру үшін - он бес жұмыс күнінен кеш емес;
лицензияны қайта ресімдеу үшін - он жұмыс күні ішінде;
лицензияның телнұсқасын беру үшін - екі жұмыс күні ішінде;
2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;
3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезінде кезек күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;
4) мемлекеттік қызмет алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру мерзімі, осы регламенттің 6 тармағында белгіленген,-екі жұмыс күні ішінде.
Егер белгіленген мерзімдерде лицензия берілмеген немесе лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

9. ЭҮП арқылы қызмет берушінің қадамдық іс-әрекеті және шешімі (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылының № 1 диаграммасы) осы регламентте 1 қосымшада келтірілген:
1) мемлекеттік қызметті тұтынушы ЭҮП тіркелуді өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасының тіркеу куәлігі арқылы жүзеге асырылады, ол мемлекеттік қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (

ЭҮП-де тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу ЭҮП-ге парольді (авторластыру үдерісі) енгізу үдерісі;

3) 1-шарт - (ЖСН/БИН) логин және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - тұтынушының мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу);

6) 4-үдеріс - ЭҮПШ қызметтер ақысын төлеу, ал содан кейін бұл ақпарат «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-ға түседі;

7) 2-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге ақы төлеу деректерін тексеру;

8) 5-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да көрсетілген қызметтерге төлем жүргізілмегеніне байланысты сұрау салынып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – сұранымды куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – ЭҮП-де тіркеу куәлігінің мерзімін және шақыртылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ аталған сұранымда ЖСН/БЖН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, аталған ЭЦҚ тіркеу куәлігінде ЖСН/БЖН тексеру;

11) 7-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді) мемлекеттік қызметті тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою;

13) 9-үдеріс – «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да (мемлекеттік қызметті тұтынушылардың сұранымын) электрондық құжатты тіркеу және «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да сұрау салуларды өңдеу;

14) 4-шарт – лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

15) 10-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-үдеріс – ЭҮП қалыптастырылған мемлекеттік қызметті тұтынушының қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен жасалады.

10. Қызмет беруші арқылы қадамдық іс-қимыл және шешім (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы) осы регламентте 1 қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логинді және парольді (авторластыру үдерісі) енгізуі;

2) 1-шарт - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да логин және пароль арқылы қызмет берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызмет беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тұтынушының деректерін енгізуі;

5) 4-үдеріс – мемлекеттік қызметті тұтынушының мәліметтері туралы ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-ға ЭҮШ арқылы сұраным жіберу;

6) 2-шарт - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болуын тексеру;

7) 5-үдеріс - ЖТ ММБ/ЗТ ММБ-да мемлекеттік қызметті тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – құжаттардың қағаз нұсқада болуы туралы белгіге қатысты сұрау салу нысанын толтыру және мемлекеттік қызметті тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды қызмет беруші қызметкерінің сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына бекітуі;

9) 7-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де сұранымды тіркеу және « Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де қызметті өңдеу;

10) 3-шарт - лицензия беру үшін мемлекеттік қызметті тұтынушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне қорытынды беру үшін КӨБ-ға қызмет берушінің сұранымын жіберу;

11) 8-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де мемлекеттік қызмет тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 9-үдеріс - «Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да құрастырылған қызметтер (электрондық лицензия) нәтижесін мемлекеттік қызметті тұтынушының алуы. Электрондық құжат қызмет беруші лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-ны пайдаланумен қалыптасады.

11. Қызметтерге сұрау салулар мен жауап нысандарын толтыру www.elicense.kz «Е-лицензиялау» веб-порталында келтірілген.

12. Мемлекеттік қызметті тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша: «электрондық үкімет» порталында «қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге өтініш жасаған кезде сұрау салулардың орындалу мәртебесін тексеру тәсілі.

13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың телефоны арқылы: (1414). сондай-ақ қызмет беруші телефондары бойынша 8 (727)271 65 88 және 8 (727) 272 02 60 алуға болады.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
1) қызмет беруші;
2) КӨБ.

15. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы келтірілген.

16. Іс-қимылдың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты, олардың сипаттамасына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

17. Осы Регламенттің 4 қосымшасында, оларға сәйкес электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері ұсынылған (шығыс құжат).

18. Мемлекеттік қызметті тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3 қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қоятын талаптары:
1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығының сақталуы;
2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтың сақталуы;
3) кәсіби этика мен мәдениеттің сақталуы;
4) жеткілікті және толық ақпараттың берілуі;

5) ақпаратты қорғау және құпиялылығының сақталуы;
6) мемлекеттік қызметті тұтынушы бекітілген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.
20. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:
1) интернетке шығу;
2) электрондық лицензия берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;
3) ЭҮП авторластыру;
4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы;
5) екінші деңгейлі банкте банк карточкасының немесе ағымдағы шотының болуы.

5. Шағымдану тәртібі

21. Қызмет берушінің қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мына мекенжай бойынша жүзеге асырылады: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 423 бөлме – қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесі, телефон 8 (727) 271 65 54, немесе сенім телефоны бойынша 8 (727) 271 66 70.
Мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген және мемлекеттік қызметті алушыға әдепсіздік көрсетілген жағдайда шағым қызмет беруші басшысының атына беріледі.
Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.
Шағымдар пошта арқылы жазбаша нысанда не қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.
Шағымда жеке тұлға үшін - тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлға үшін - оның атауы, пошталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушы қол қоюы тиіс.
Шағым берілген кезде әрекетіне шағым жасалған лауазымды тұлғалардың тегі мен аты-жөні, өтініштің себептері мен талаптары көрсетіледі.
Шағымға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі қоса беріледі.
Шағымды қабылдауды растау мына мекенжай бойынша қызмет берушінің кеңсесінде: Алматы қаласы, Республика алаңы, 4 үй, 322 бөлме тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.
Шағымдарды қарау Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221 «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Заңымен бекітілген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты қызмет беруші басшысының қабылдау бөлмесінің телефоны бойынша немесе сенім телефоны арқылы алуға болады.

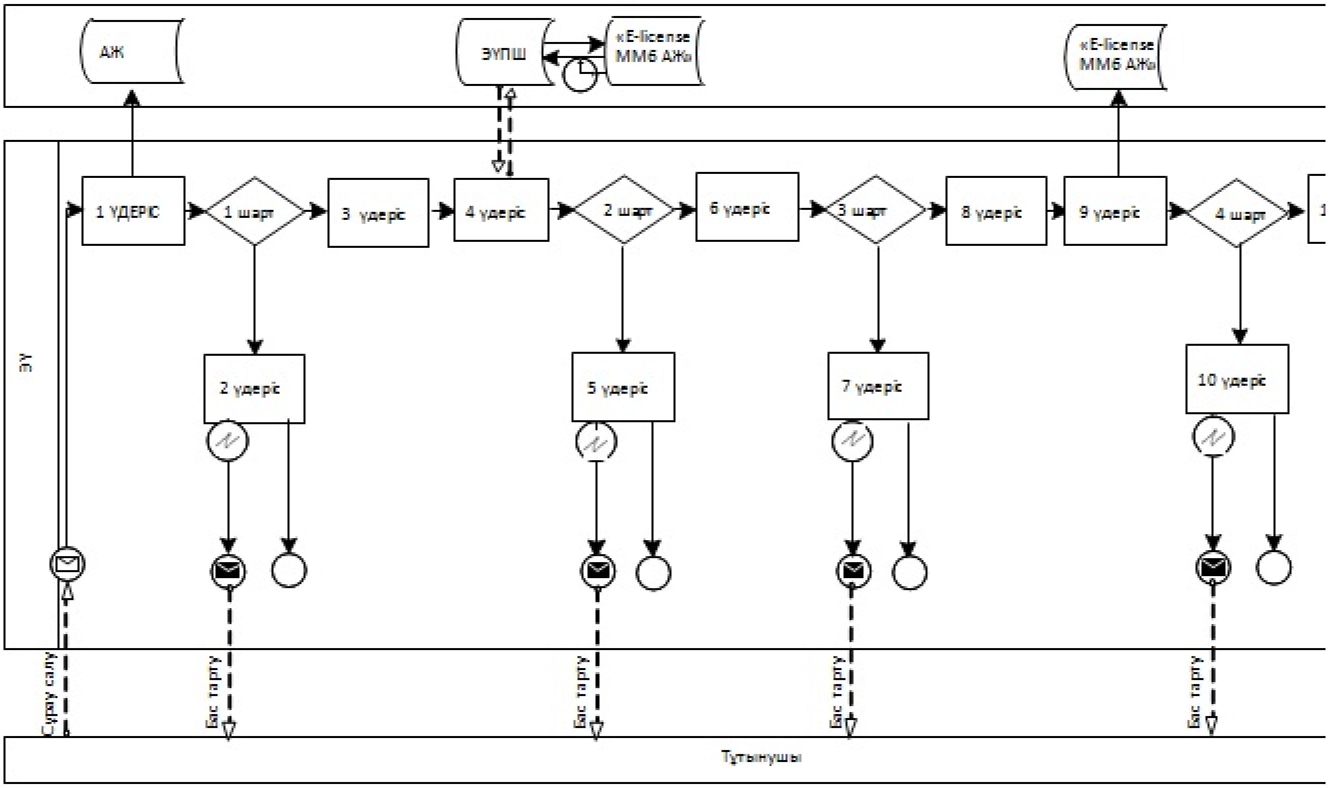
Қолма-қол келіп түскен және пошта арқылы келген шағымның қабылданғанын растау, оны қызмет берушінің кеңсесінде (шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) тіркеу болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымды қабылдаған тұлға оның шағымының қабылданғанын растау үшін нөмірі, күні, шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, байланыс деректері көрсетілген қолхат береді.

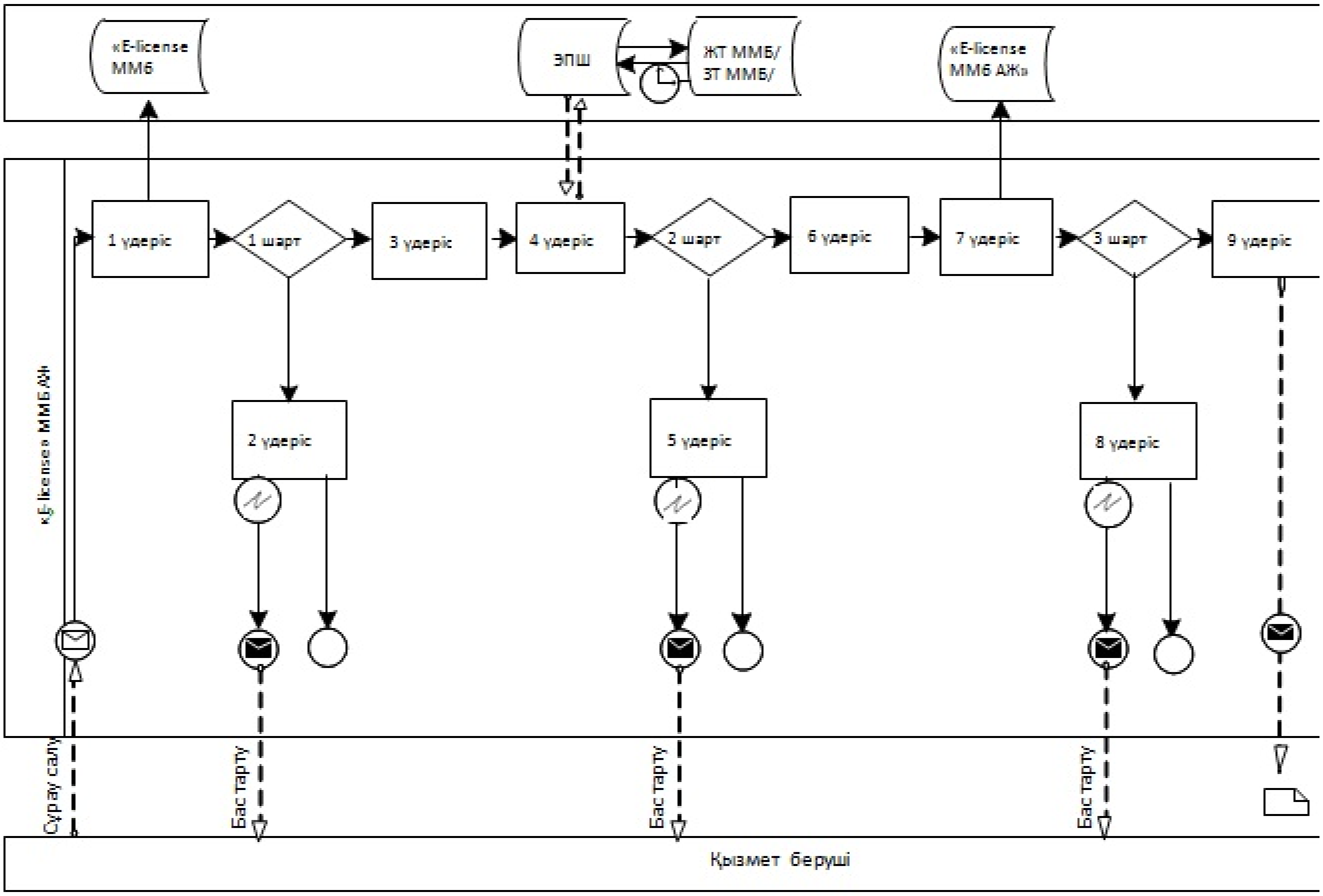
Шағым портал арқылы жөнелтілген кезде шағымды қарау барысы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгендігі, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде қол жетімді болады.

«Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 1 қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

Бастапқы хабарлама

Аяқтаушы хабарлама

Аяқтаушы қарапайым оқиға

Қате

Ақпараттық жүйе

Үдеріс

Шарт

Басқару ағыны

Хабарлама ағыны

Соңғы пайдаланушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру,

қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
2 қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-қимыл сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	
ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Тұтынушы	
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭСҚ тіркеу куәлігін бекіту	Тұтынушы мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту жөніндегі хабарламаларды жасайды	Электронды түрде қажетті құжаттарды бекіту арқылы қызмет көрсетуді таңдайды және сұраным мәліметтерін жасайды	Қызмет көрсету ақысы	Ақы төленбегендігіне байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалып тастырады	Сұранымды растау үшін ЭЦҚ таңдау	Тұт ның түп ғын раст мау бай бас тур хаб ман қал тыр

Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Тұтыну шының компью теріне интернет -брау зеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту	тұтынушы ның дерек терінде бұзушы лықтар болуына байла нысты бас тарту туралы хабарлама	құжаттар мен бекітіл ген өтініш тердің толты рылған жолдары	ЭҮТШ қалып тасты рылған қызмет көрсету ақысы ның төлен гендігі туралы түбір тектері	Ақы төленбе генді гіне байла нысты бас тарту туралы хабарла ма	ЭЦҚ арқылы сұраным ды куәлан дыру (қол қою)	Бас тарту туралы хабарлама	Э қо сұ
Орындау мерзімі	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,
Келесі іс-қимыл нөмірі	2- егер тұтыну шының мәлімет терінде бұзушы лықтар болса; 3–егер авторлас тыру табысты өтсе	–	4	5 –егер төле месе, 6 –егер төлесе	–	7	8–егер ЭЦҚ –да қате болса, 9 – егер ЭЦҚ –да қате болмаса	-

2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағына)	1	2	3	4	5	6
ҚФБ атауы	Қызмет беруші	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызмет беруші	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ	Қызме беруш
Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ авторластырылады	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарды қалыптастырады	Қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу жолдамасы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Құжат тарды бекіту сұран үлгісі толты
Аяқталу үлгісі (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-де авторластыру өткендігі немесе өтпегендігі	Қызмет беруші қызметкерінің мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторластырудан бас тарту туралы хабарлау	Қызмет беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуді таңдауы	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс берушінің мәліметтерін тексеруге сұрау салу	ММБ ЖТ, ММБ ЗТ тапсырыс беруші мәліметтерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндік жоқтығына байланысты хабарлау	Құжат бекіту сұран үлгісін толты
Орындау мерзімі	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10–15
Келесі іс-қимыл нөмірі	«Е-лицензиялау» ММБ АЖ-да қызмет берушінің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру;	-	3	4–егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5–егер авторластыру табысты өтсе	-	-

«Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтердің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың нысаны

____

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара канағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне 4 қосымша

Нысан

Лицензия

20__ жылғы «___» ___________ № ____________

____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын қызмет түрінің атауы)

____

____

____________айналысуға

____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/жеке

____ берілді

тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

Лицензия түрі____

(«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес)

____

Лицензияның қолданылуының ерекше шарттары_________________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес)

Лицензиар____

(лицензиардың толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_____________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы лицензиялар үшін)

Берілген орны ____________________________

Нысан

Лицензияға қосымша

Лицензияның нөмірі ____________

Лицензияның берілген күні 20__ жылғы ___ ______________

Лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрі (лері)___________

(«Лицензиялау туралы»

____

Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес лицензияланатын

____

қызметтің кіші түрінің атауы)

____

Өндірістік база____

(орналасқан жері)

Лицензиат ____

(заңды тұлғаның толық атауы, орналасқан жері, бизнес-сәйкестендіру нөмірі/

____

жеке тұлғаның толық тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

____

Лицензиар ____

(лицензияға қосымшаны берген органның толық атауы)

____

Басшы (уәкілетті тұлға)_________________________________

(басшының (уәкілетті тұлғаның) Т.А.Ә.)

Қолы ______________ (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Мөр орны (қағаз тасығыштағы қосымшалар үшін)

Қосымшаның № _________________________

Қолданылу мерзімі ___________________

Берілген орны _______________________

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