

Атом энергиясын пайдалану саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Қазақстан Республикасының Индустрия және жаңа технологиялар министрінің 2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 29 мамырда № 9475 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Энергетика министрінің м.а. 2015 жылғы 28 мамырдағы № 378 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Энергетика министрінің м.а. 28.05.2015 № 378 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңы 10-бабының 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1 . М ы н а л а р :

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес «Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес «Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес «Иондаушы сәуле шығаруды генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес «Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет р е г л а м е н т і ;

б) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес «Радиоактивті қалдықтармен жұмыс

істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес «Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәуле шығарудың радиоизотопты көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес «Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес «Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес «Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (М.Б. Шәріпов) заңнамада белгіленген т ә р т і п п е н :

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден кейін күнтізбелік он күн ішінде бұқаралық ақпарат құралдарына және «Әділет» ақпараттық-құқық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден кейін 10 жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар вице-министрі Б.М. Жақсалиевке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң И н д у с т р и я
және жаңа технологиялар министрі Ә.Исекешев

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы И н д у с т р и я
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
1-қосымша

«Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;

6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;

7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін е н г і з у ;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар б о л у ы н т е к с е р у ;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау н ы с а н ы н т о л т ы р у ;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қ ы з м е т т і ө н д е у ;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға с ұ р а у н ы с а н ы н ш ы ғ а р у ;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ А Ж - д а т е к с е р у ;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін

шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың тел нұсқаларын беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

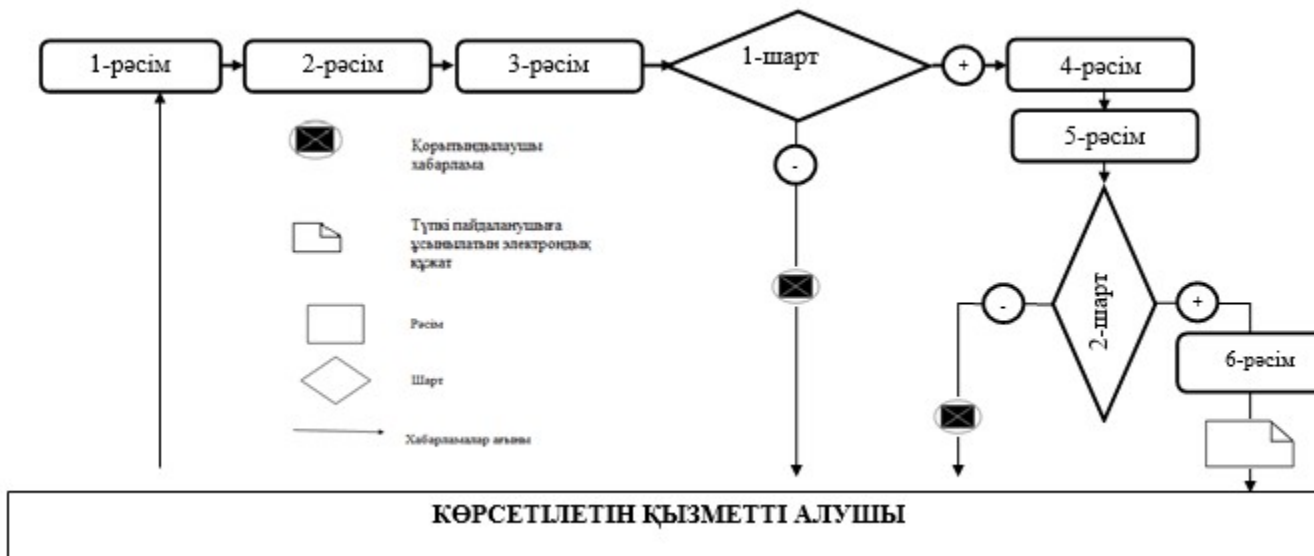
Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы (орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы
					Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің	Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне

Рәсімдердің іс-қимылдың атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті асыруға лицензия, қосымшала лицензияны немесе) қосымшала телнұсқалар ресімдеу немемлекетті қызмет көрсетуден тарту тура. дәлелді жау:
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	А т о м энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	А т о м энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті асыруға лицензия, лицензияны телнұсқала және (неме қосымшала немесе мемлекетті қызмет көрсетуден тарту тура. дәлелді жау:
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күн

«Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»

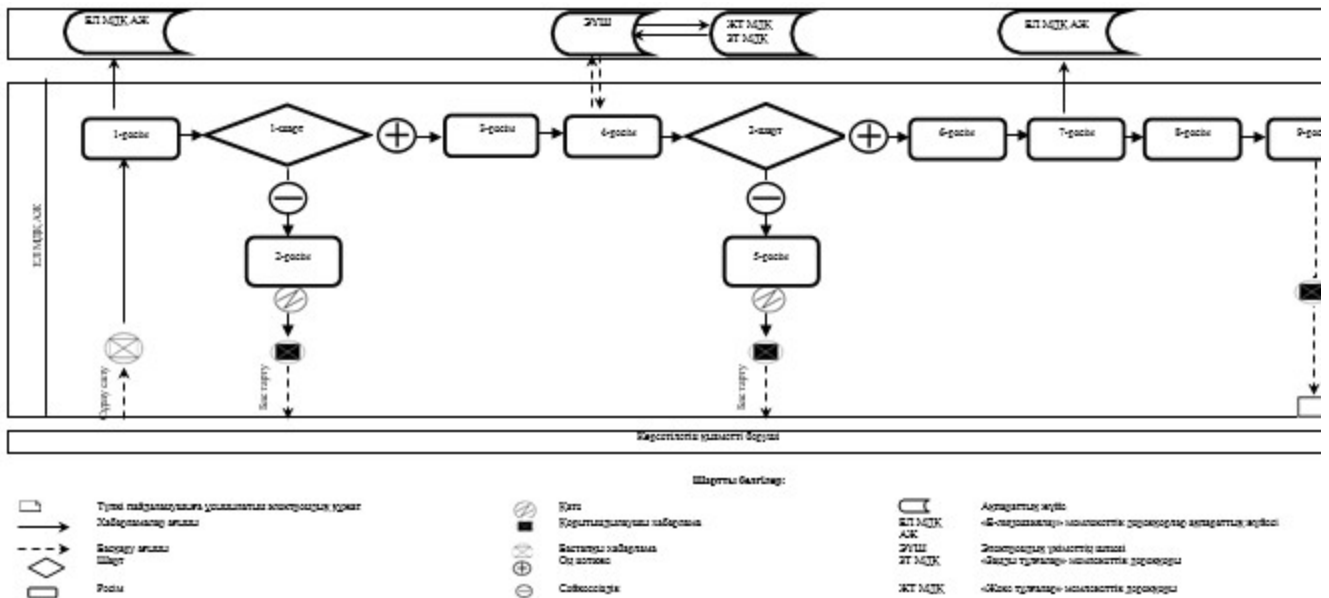
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



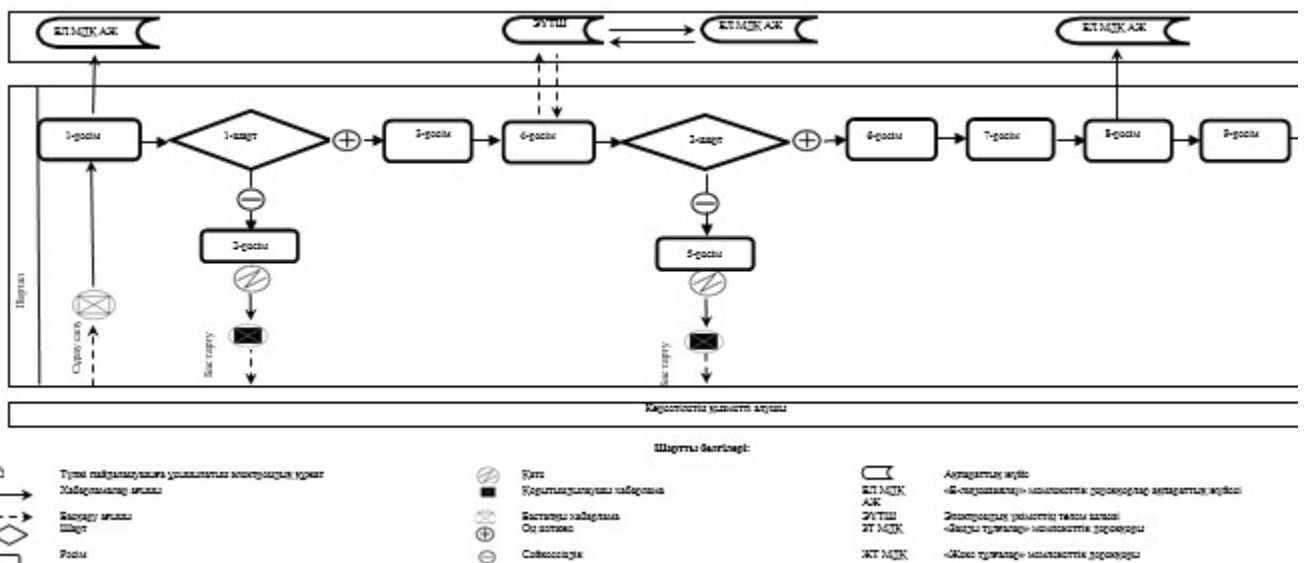
«Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
2-қосымша

«Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және

халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде

қ о л м а - қ о л

б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару

және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы
д е р е к т е р і н е н г і з у ;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар
б о л у ы н т е к с е р у ;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны
ж а с а у ;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау
н ы с а н ы н т о л т ы р у ;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін
қ ы з м е т т і ө н д е у ;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны
ж а с а у ;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға
с ұ р а у н ы с а н ы н ш ы ғ а р у ;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ А Ж - д а т е к с е р у ;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

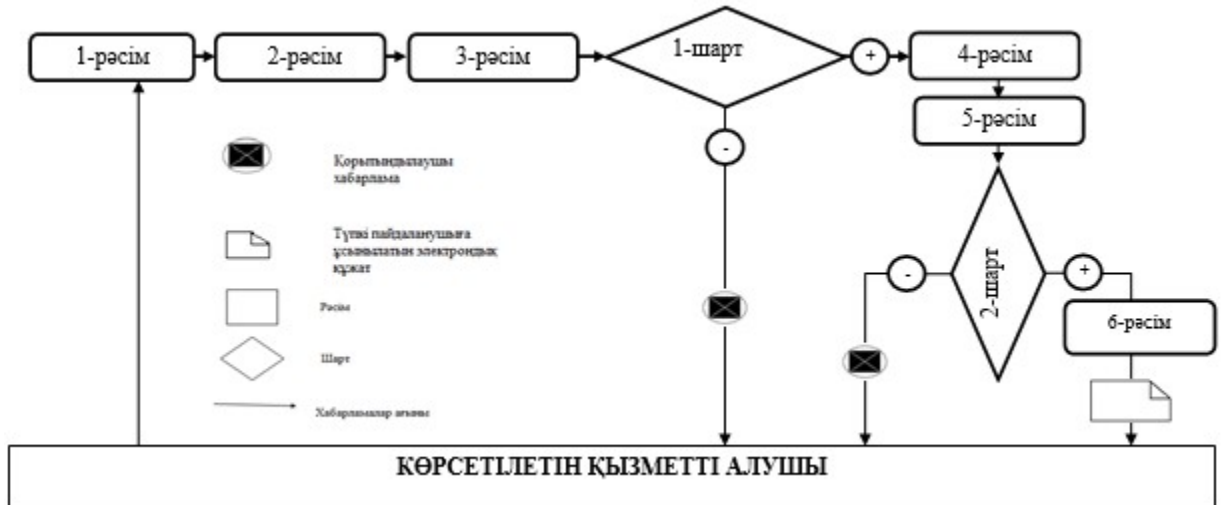
Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
				Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы,		

Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және (аттестаттау басқармасы	материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензия және аттестаттау басқармасы
Рәсімдердің іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	Ядролық материалда жұмыс істеу жөніндегі қызметті жасауға лицензия, қосымшала лицензияны немесе) қосымшала телнұсқала ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден тарту туралы дәлелді жау
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	Ядролық материалда жұмыс істеу жөніндегі қызметті жасауға лицензия, лицензияны телнұсқала және (немесе) қосымшала немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден тарту туралы дәлелді жау
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күні

«Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

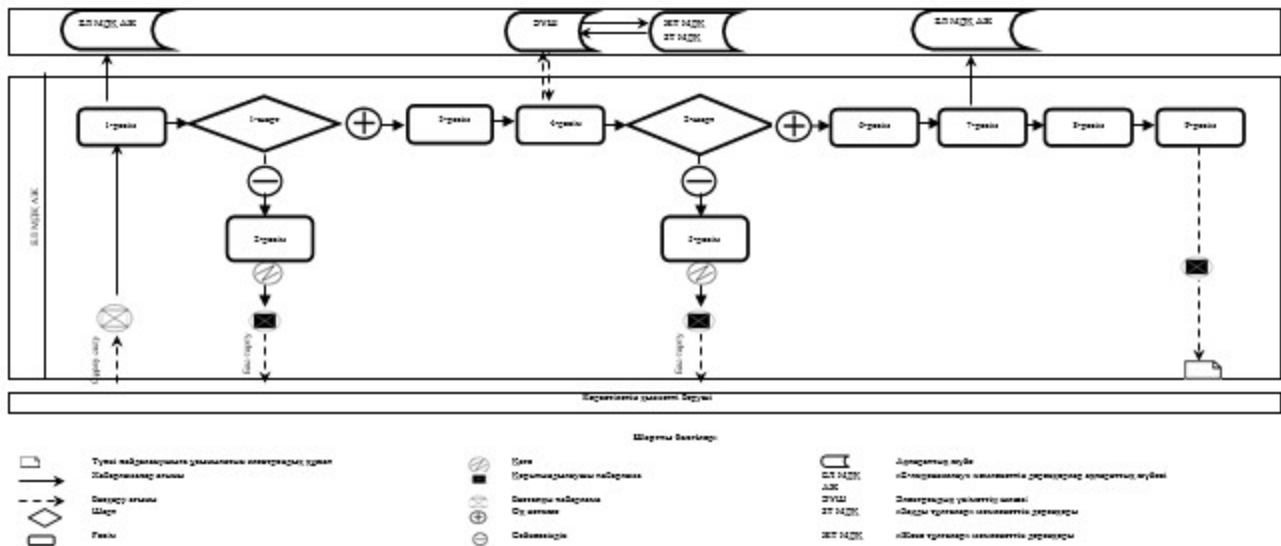
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



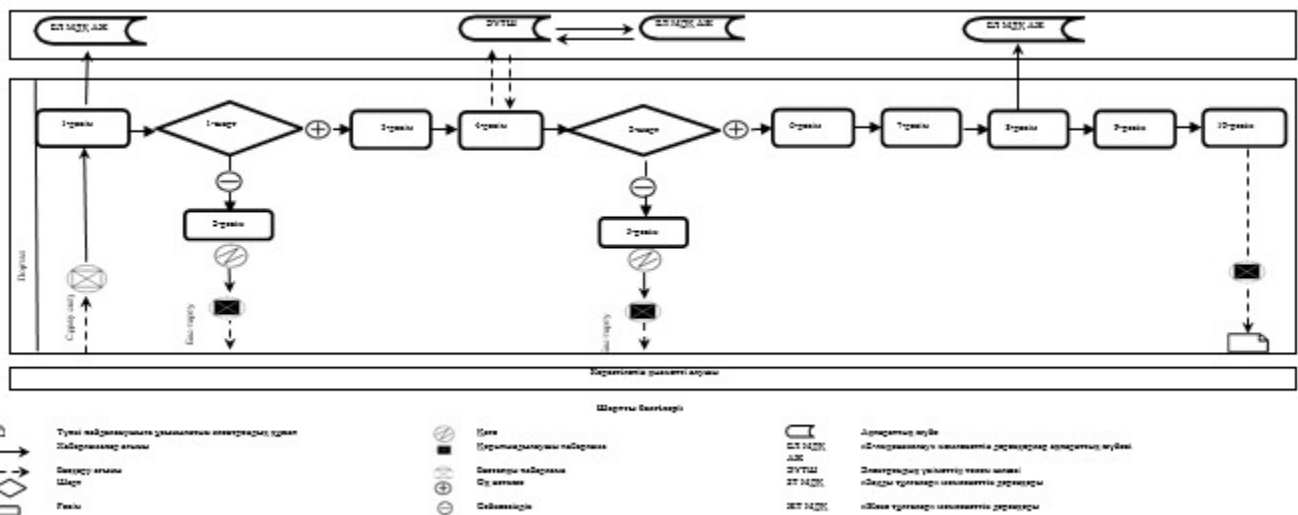
«Ядролық материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
3-қосымша

«Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру

үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін енгізу;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензия және аттестаттау басқармасы
Рәсімдердің (іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	Радиоактивті заттармен құрамында радиоактивті заттар (аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті асыруға лицензия қосымшалық лицензия немесе) қосымшалық телнұсқалық ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуде тарту туралы дәлелді жа
		Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып,	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған	Құжаттардың біліктілік	Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге	Радиоактивті заттармен құрамында радиоактивті заттар (аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті а

Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	асыруға лицензия беру, лицензия телнұсқал және (нем қосымшал немесе мемлекетт қызмет көрсетуде тарту ту дәлелді жа
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс к

«Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

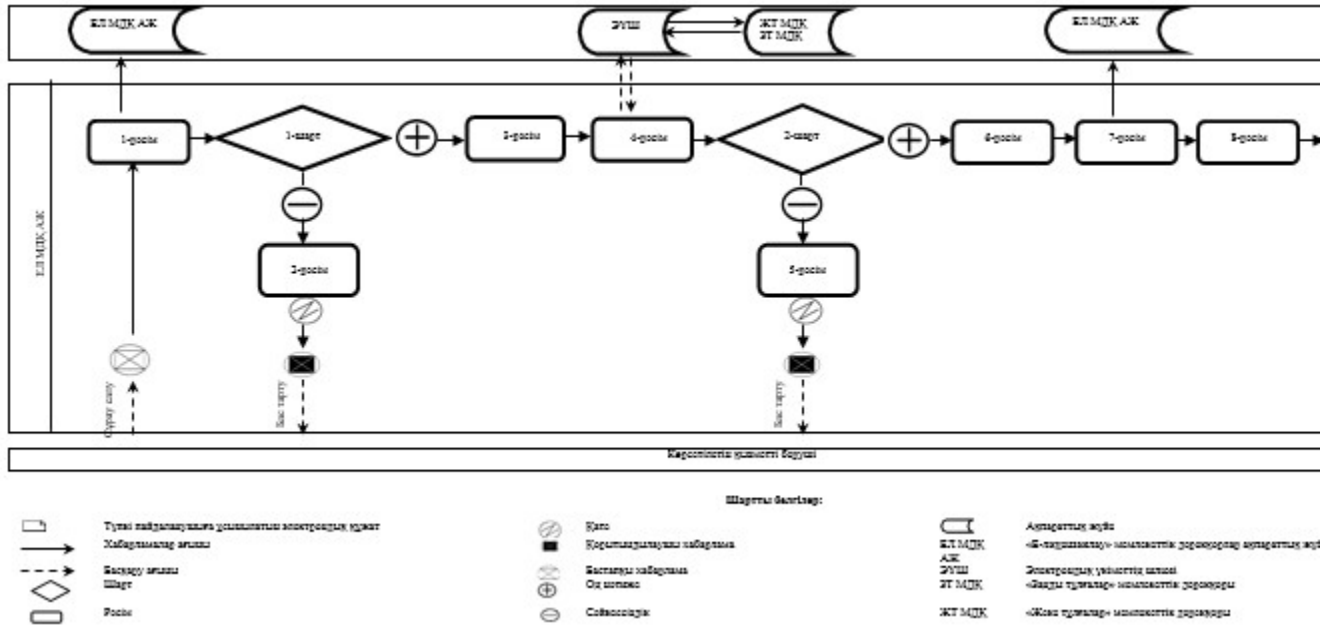
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



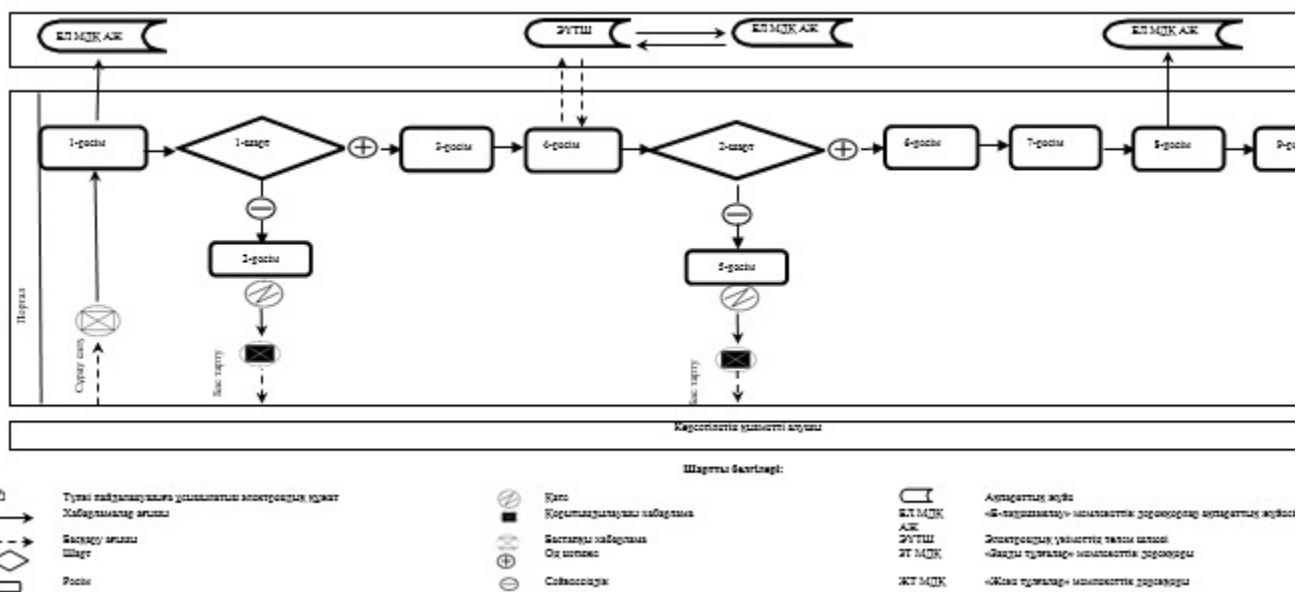
«Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
4-қосымша

«Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі.

Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта рәсімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің сипаттамасы:

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін енгізу;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу

куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға сұрау нысанын шығару;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ АЖ - да тексеру;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін таңдауы;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша

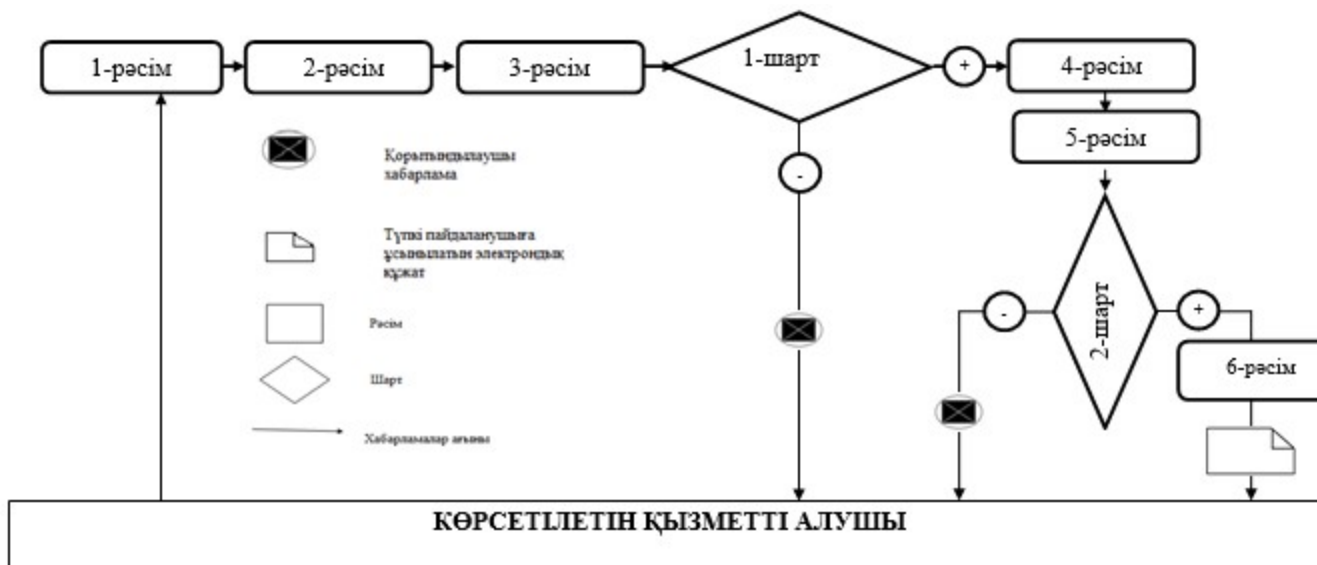
Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензия және аттестаттау басқармасы
Рәсімдердің (іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе	Иондаушы сәулелену генерация аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға қосымшалық лицензия немесе) қосымшалық телнұсқалық ресімдеу және мемлекеттік қызмет

					беруден бас тарту туралы шешім дайындау	көрсетуде тарту туралы дәлелді жа
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	Иондауш сәулелену генерация аспаптармен және қондырғы жұмыс і жөніндегі қызметті асыруға лицензия телнұсқал және (не қосымшал немесе мемлекет қызмет көрсетуде тарту туралы дәлелді жа
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс к

«Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

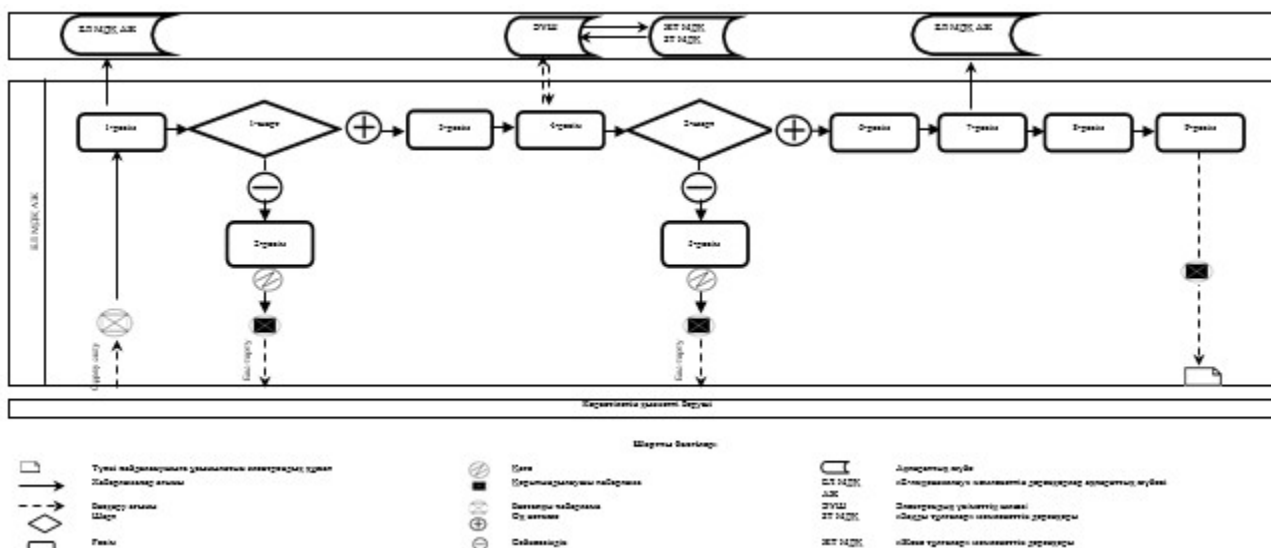
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



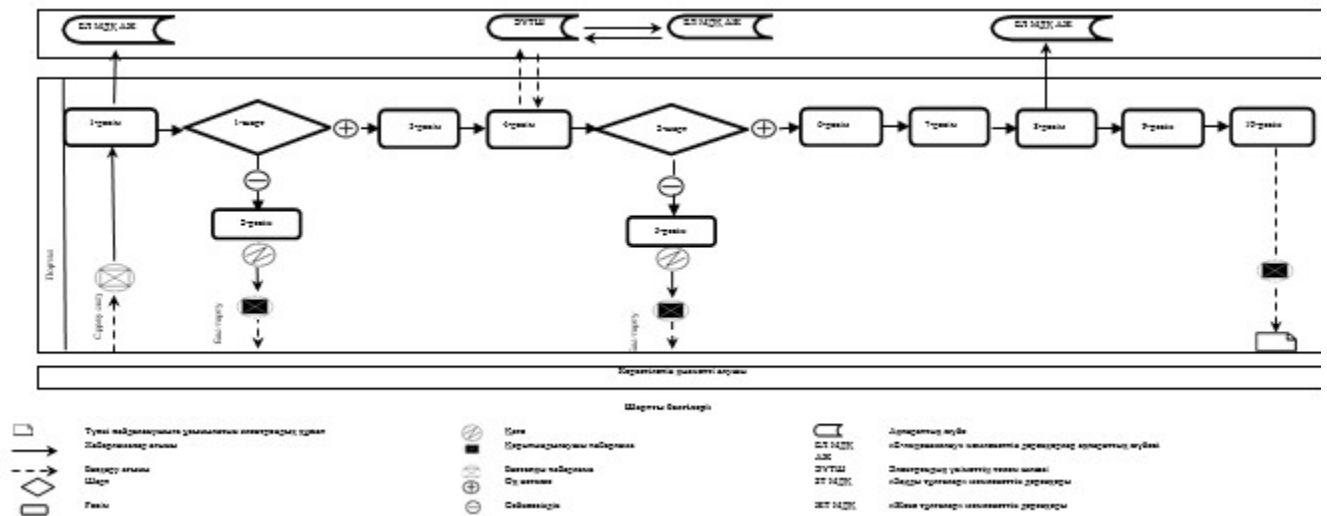
«Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
 орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
 және жаңа технологиялар министрінің
 2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
 5-қосымша

«Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе)

лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін

ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;

- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін е н г і з у ;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар б о л у ы н т е к с е р у ;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау

н ы с а н ы н

т о л т ы р у ;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу ;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру ;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға с ұ р а у н ы с а н ы н ш ы ғ а р у ;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ А Ж - д а т е к с е р у ;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы
					Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер	Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер

Рәсімдердің іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшала лицензияны немесе) қосымшалар телнұсқалар ресімдеу немемлекетті қызмет көрсетуден тарту тура. дәлелді жау;
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	(Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	А т о м энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	А т о м энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияны телнұсқала және (неме қосымшала немесе мемлекетті қызмет көрсетуден тарту тура. дәлелді жау;
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күн

«Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

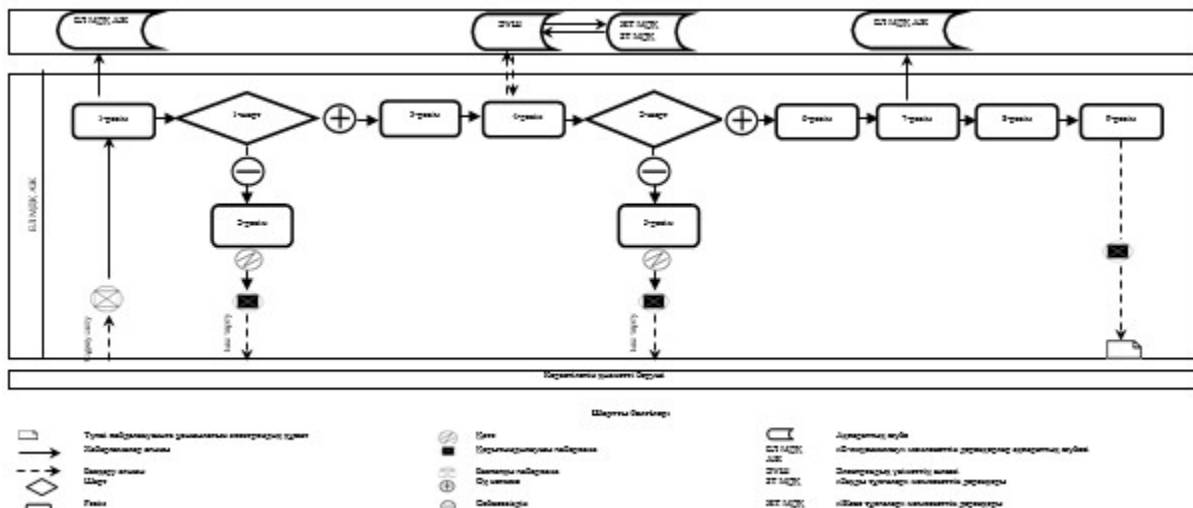
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



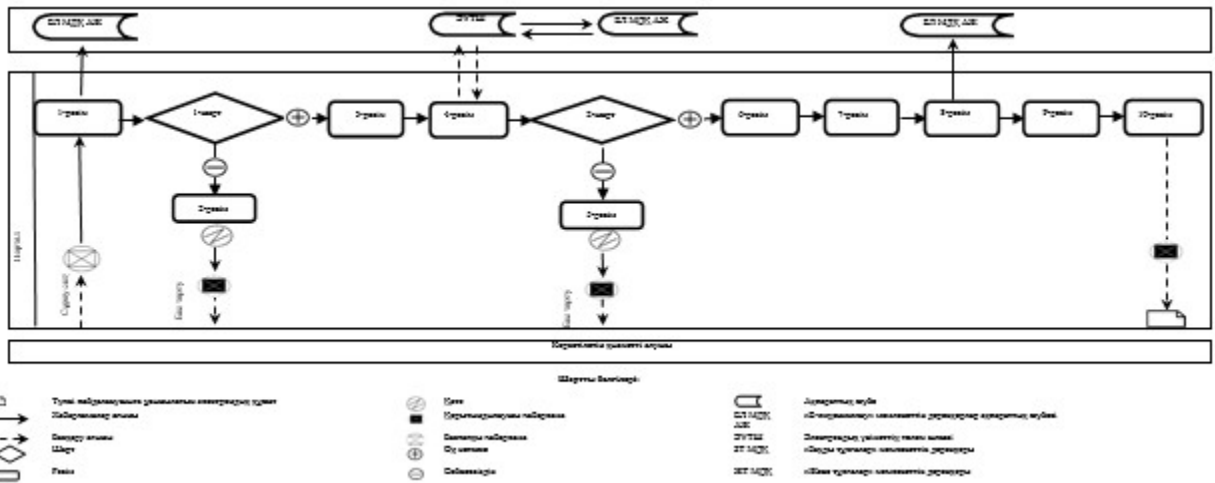
«Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
6-қосымша

«Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет

көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті у а қ ы т – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;

- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін е н г і з у ;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар б о л у ы н т е к с е р у ;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау н ы с а н ы н т о л т ы р у ;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға с ұ р а у н ы с а н ы н ш ы ғ а р у ;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ А Ж - д а т е к с е р у ;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша

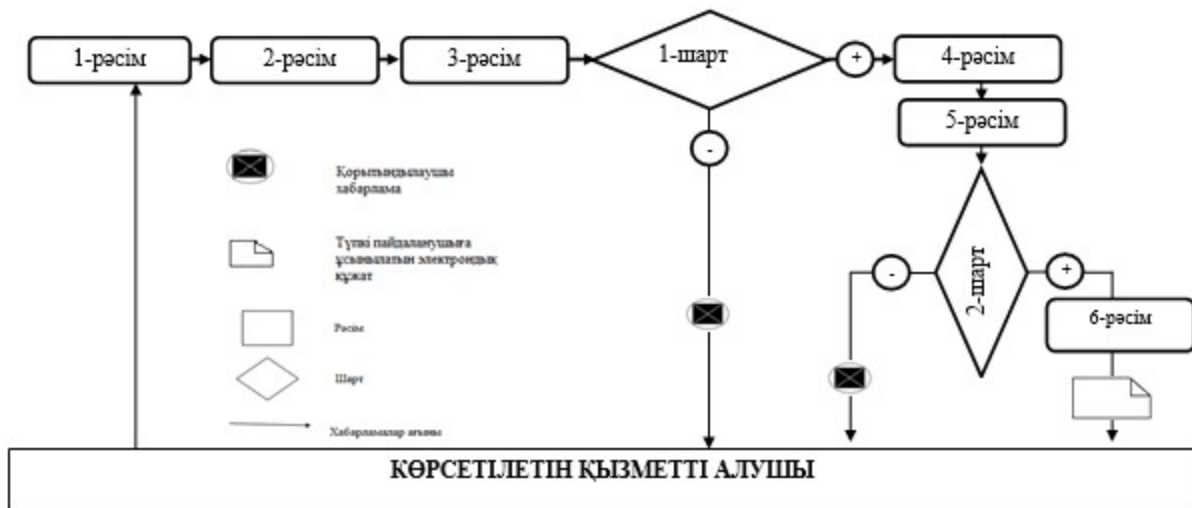
Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және (аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы
			Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған	Ұсынылған құжаттардың біліктілік	Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның	Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалау лицензияны

Рәсімдердің іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	талаптарына сәйкестігін қарау.	телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	немесе) қосымшалар телнұсқалар ресімдеу не мемлекетті қызмет көрсетуден тарту тура. дәлелді жау:
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі караудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	Радиоактив қалдықтармен жұмыс іст жөніндегі қызметті жү асыруға лицензия, лицензияны телнұсқала және (неме қосымшала немесе мемлекетті қызмет көрсетуден тарту тура. дәлелді жау:
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күн

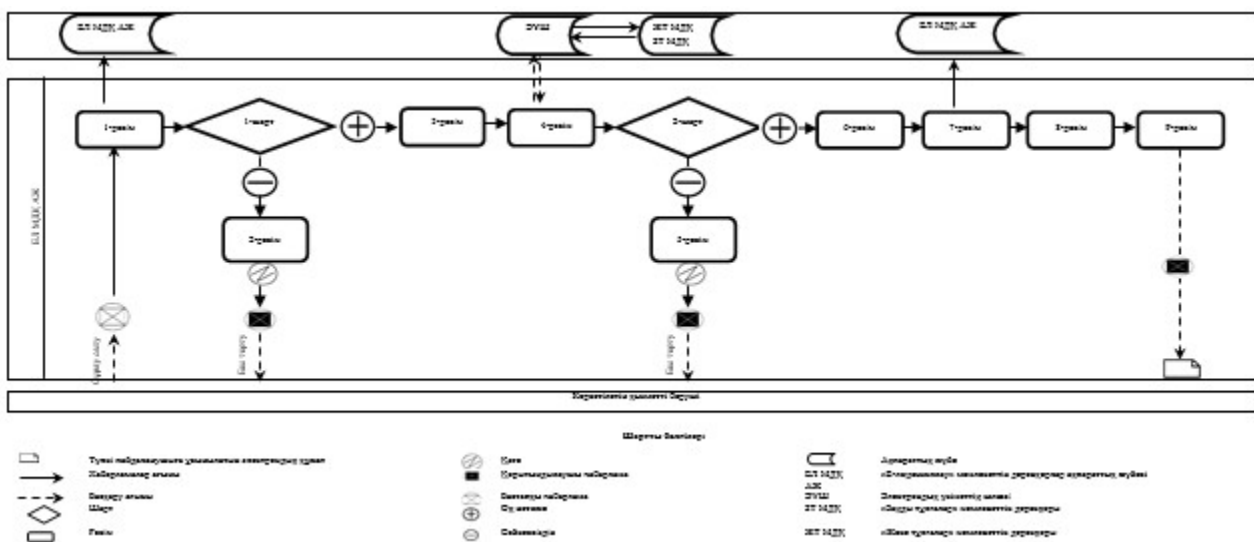
«Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы

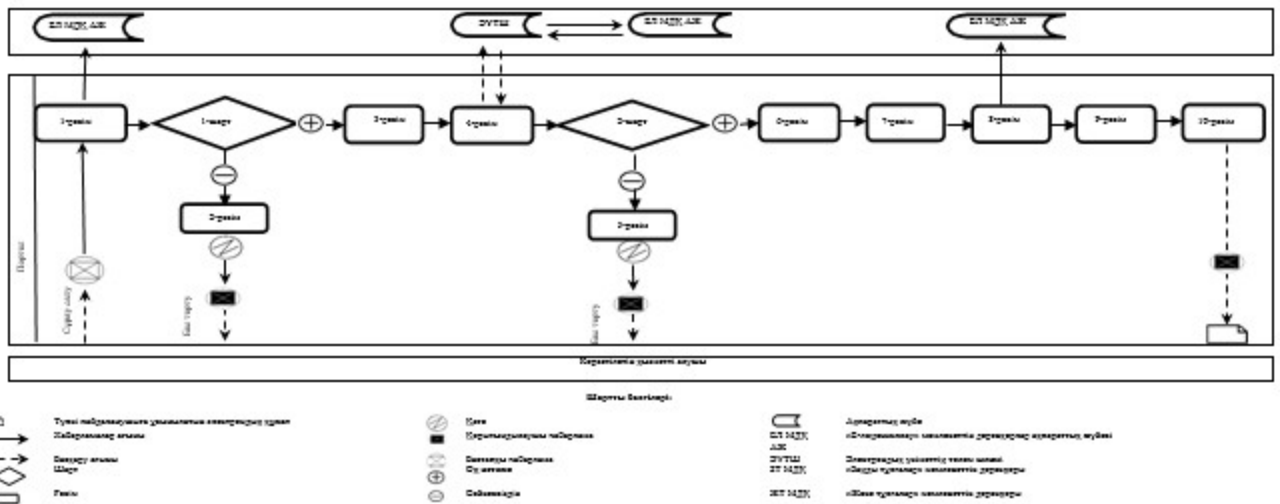


«Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы
Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
 орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
 және жаңа технологиялар министрінің
 2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
 7-қосымша

«Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін,

радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру

б о л ы п т а б ы л а д ы .

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қ о ю ғ а б е р і л е д і ;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы

д е р е к т е р і н е н г і з у ;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға сұрау нысанын шығару;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан

кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ А Ж - д а т е к с е р у ;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

1-қосымша

Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
				Лицензиялау және аттестаттау басқармасы,		

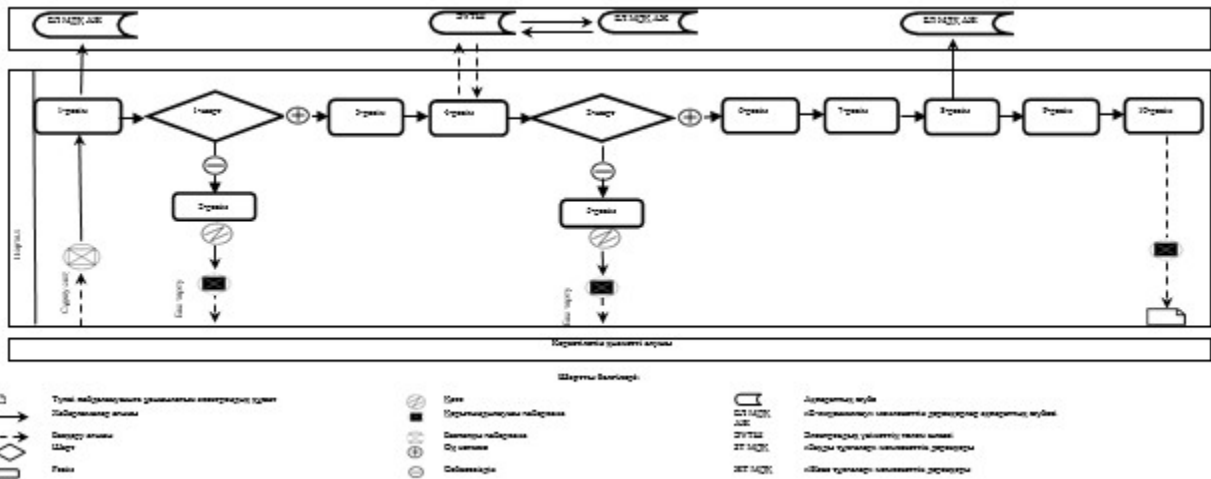
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы (орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы
Рәсімдердің (іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдау қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшала лицензияны немесе) қосымшала телнұсқала ресімдеу немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау
					Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық	Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін,

Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдау қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жасауға лицензия, лицензияны телнұсқала және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы дәлелді жау
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күні

«Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулеленудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы

Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
8-қосымша

«Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызмет түріне лицензия

және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне

талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға б е р і л е д і ;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін е н г і з у ;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік

дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға сұрау нысанын шығару;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ АЖ - да тексеру;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6

Құрылымдық
бөлімшенің атауы

Қызмет
берушінің
кеңсесі

Қызмет
берушінің
басшысы
орынбасары)

Лицензиялау
және
(аттестаттау
басқармасы

Лицензиялау
және
аттестаттау
басқармасы,
талдау және
инспекциялау
басқармасы,
материалдарды
бақылау және
халықаралық
кепілдіктер
басқармасы,
ядролық
физикалық
қауіпсіздік
және режим
басқармасы

Лицензиялау
және аттестаттау
басқармасы

Лицензия.

						және аттес басқармасы
Рәсімдердің (іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	Ядролық сынақтар жүргізу салдарын ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигонда аумақтары және бас аумақтард жөніндег қызметті асыруға лицензия қосымшал лицензиян немесе) қосымшал телнұсқал ресімдеу немекет қызмет көрсетуде тарту туд дәлелді жа
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан әрі қараудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	Ядролық сынақтар жүргізу салдарын ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигонда аумақтары және бас аумақтард жөніндег қызметті асыруға лицензия лицензиян және (не қосымшал немесе мемлекет қызмет көрсетуде тарту туд дәлелді жа

Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс к
------------------	---------	---------	----------------------------	---------------	--------------	-----------

«Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

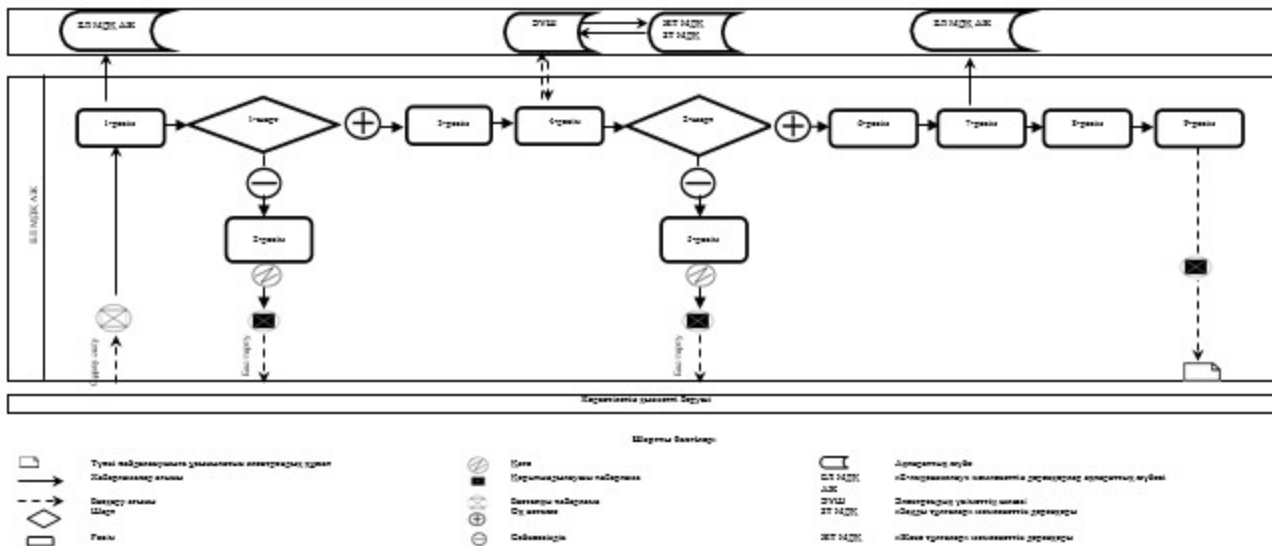
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



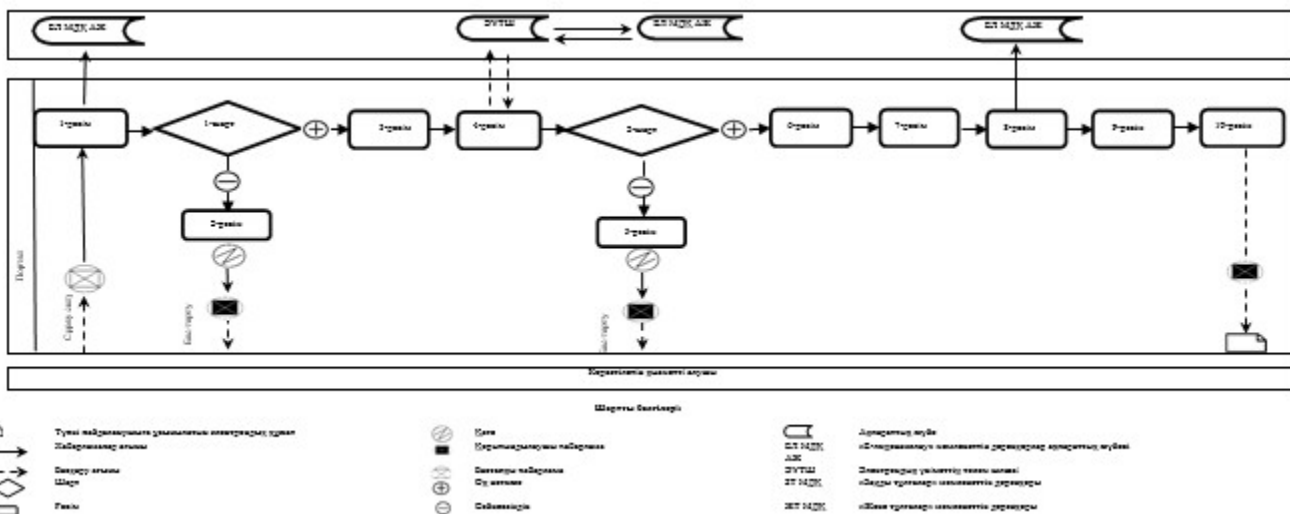
«Ядролық сынақтар жүргізу салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
9-қосымша

«Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау

және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға б е р і л е д і ;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 6-тармағына сәйкес ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия

және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұскаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін енгізу;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны

көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға
сұрау нысанын шығару;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан
кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ
АЖ - да тексеру;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына
байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны
жасау;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті
алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін
таңдауы;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге
сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті
алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының
лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін
шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының
мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы
мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық
өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-
қосымшада келтірілген.

«Ядролық қондырғылар мен ядролық
материалдарды физикалық қорғау жөніндегі
қызметті жүзеге асыруға лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензиялардың
телнұсқаларын беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша

**Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз
болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (**
іс-қимылдардың) нәтижесі

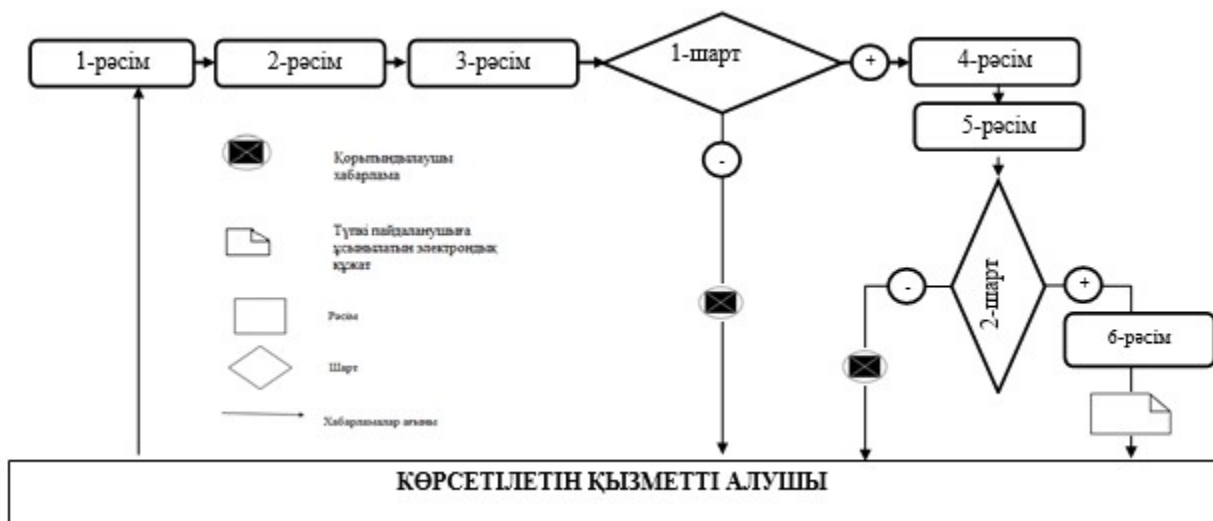
Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
				Лицензиялау және		

Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы
Рәсімдердің іс-қимылдың атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалау лицензияны немесе) қосымшалар телнұсқалар ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден тарту тура дәлелді жау
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	Кейіннен өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі фактісін анықтау кезіндегі одан	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе	Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияны телнұсқалау және (неме қосымшалау немесе мемлекеттік қызмет

			әрі карадан бас тарту туралы дәлелді жауап.		беруден бас тарту туралы шешім	көрсетуден тарту тура дәлелді жауап
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күні

«Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

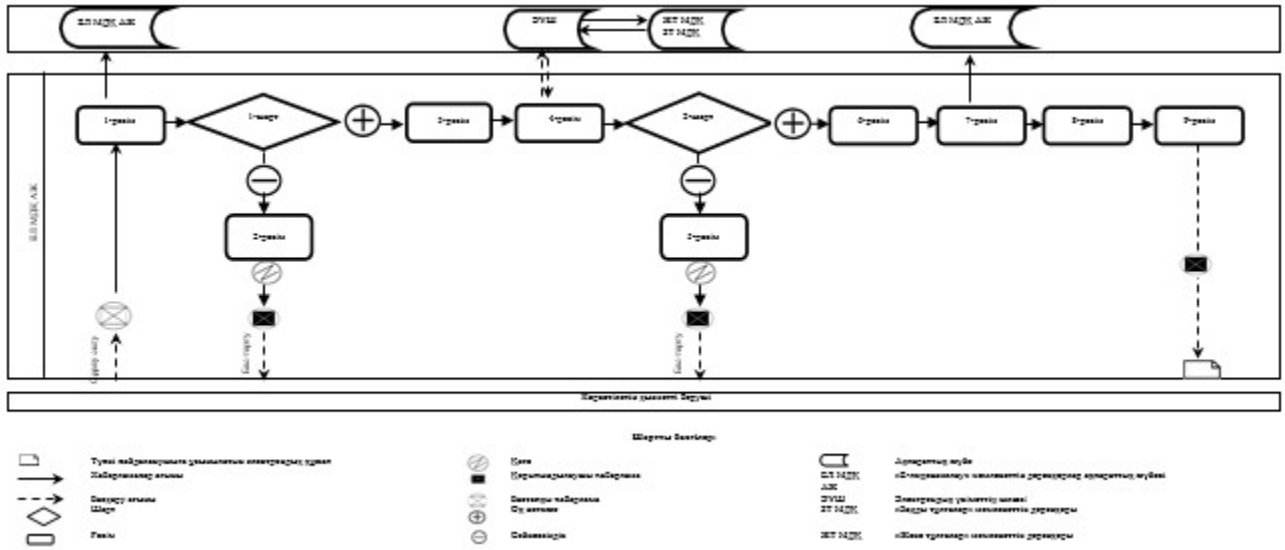
Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы



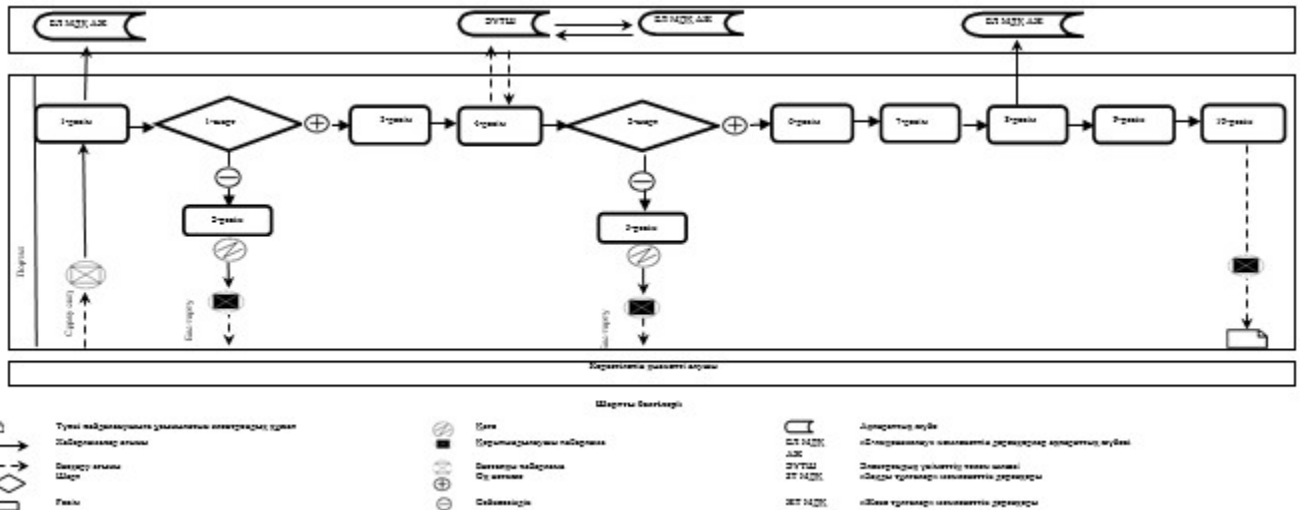
«Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің
орынбасары - Қазақстан Республикасы Индустрия
және жаңа технологиялар министрінің
2014 жылғы 25 сәуірдегі № 133 бұйрығына
10-қосымша

«Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия

беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігінің Атом энергиясы комитеті (бұдан әрі – қызмет беруші), оның ішінде «электрондық үкімет» www.egov.kz немесе «Е-лицензиялау» веб-порталы: www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы және (немесе) лицензияға қосымша немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттер) бастауға негіз Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 28 ақпандағы № 162 қаулысымен бекітілген «Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес құжаттарды беру болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-қимылдар тәртібі, рәсімдер (іс-әрекеттер) және оларды орындаудың бірізділігі, оның ішінде әрбір құрылымдық бөлімше бөлігінде барлық рәсімдерден (әрекет) өту кезеңдері:

1-рәсім - өтініш қызмет берушінің кеңсесіне беріледі немесе портал арқылы тіркеу нөмірі мен күні беріліп тіркеледі, одан кейін қызмет берушінің бірінші басшысына немесе оның орынбасарына беріледі. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

2-рәсім - қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары өтінішті лицензиялау және аттестаттау басқармасының басшысына береді. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 4 сағат;

3-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы құжаттарға алғашқы тексеруді жүзеге асырады және оларды қорытындыны қоса бере отырып, талдау және инспекциялау басқармасына немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасына, не ядролық физикалық қауіпсіздік басқармасына береді немесе өзінде қалдырады. Аталған рәсімді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 6 жұмыс күні;

1-шарт - лицензиялау және аттестаттау басқармасы, ұсынылған құжаттардың толық болмау фактілері анықталған жағдайда, 2 жұмыс күні ішінде қызметті алуға арналған өтінішті одан әрі қараудан жазбаша бас тартуға береді;

4-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы немесе талдау және инспекциялау басқармасы немесе материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы немесе ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы көрсетілетін қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкестігіне талдауды жүзеге асырады, одан соң құжаттарды лицензиялау және аттестаттау басқармасына қорытындыға қоса береді. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті уақыт – 17 жұмыс күні;

5-рәсім - лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешім дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және Комитет басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі. Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін ең жоғары шекті у а қ ы т – 4 ж ұ м ы с к ү н і ;

2-шарт – көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келген жағдайда, лицензиялау және аттестаттау басқармасы ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу және (немесе) қосымшаларын беру туралы шешімді дайындайды. Шешім барлық басқармалардың басшыларымен келісіледі және қызмет берушінің басшысына немесе оның орынбасарына қол қоюға беріледі;

көрсетілетін қызмет алушы біліктілік талаптарына сәйкес келмеген жағдайда лицензиялау және аттестаттау басқармасы стандарттың 10-тармағына сәйкес ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызмет түріне лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту туралы дәлелді жауап береді;

6-рәсім: лицензиялау және аттестаттау басқармасы мемлекеттік қызмет көрсету туралы қорытынды шешімді алғаннан кейін лицензияны ресімдейді.

Аталған рәсімдерді жүзеге асыру үшін арналған ең жоғары шекті уақыт – 2 ж ұ м ы с к ү н і .

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қағаз тасығышта беру үшін көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша басылып шығарылады және мөрмен әрі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен куәландырылады. Одан әрі лицензия және (немесе) лицензияға қосымша пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе қол қойылғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

3, 4, және 5-рәсімдер қағаз тасығышта телнұсқаларды беруге немесе лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алу қызметтері бойынша жүргізілмейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) лицензиялау және аттестаттау басқармасы;
- 4) талдау және инспекциялау басқармасы;
- 5) материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы;
- 6) ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы;
- 7) талдауды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы осы регламентке 1 және 2-қосымшаларда көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

7. Көрсетілетін қызмет берушінің рәсімдері (іс-әрекеттері) бірізділігінің с и п а т т а м а с ы :

1-рәсім – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролін «Е-лицензиялау» мемлекеттік дерекқоры»

ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгізуі;

1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

3-рәсім – осы регламентте көрсетілген қызметті көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушы деректерін енгізу;

4-рәсім – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жіберу;

2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны жасау;

6-рәсім – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау нысанын толтыру;

7-рәсім – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті өңдеу;

8-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

9-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

8. көрсетілетін қызметті алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірзділілігі тәртібінің сипаттамасы:

көрсетілетін қызметті алушы порталда ЭЦҚ-сы көрсетілген қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (порталға тіркелмеген көрсетілген қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

1-рәсім – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін порталда көрсетілетін қызметті алушы паролін енгізу (авторизациялау процесі);

1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі) және пароль арқылы тексеру;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті алушы осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажетті құжаттарды қоса беріп, оны көрсетілетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшін экранға с ұ р а у н ы с а н ы н ш ы ғ а р у ;

4-рәсім – қызметті электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейін бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін төлем фактісін ЕЛ МДҚ А Ж - д а т е к с е р у ;

5-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны ж а с а у ;

6-рәсім – сұрауды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тіркеу куәлігін т а ң д а у ы ;

7-рәсім – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгізілген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

8-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

9-рәсім – көрсетілетін қызметті берушімен көрсетілетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресімдеу үшін шарттарына, сондай-ақ қойылатын біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

10-рәсім – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алуы.

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымшада келтірілген.

«Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың т е л н ұ с қ а л а р ы н б е р у »
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1-қосымша

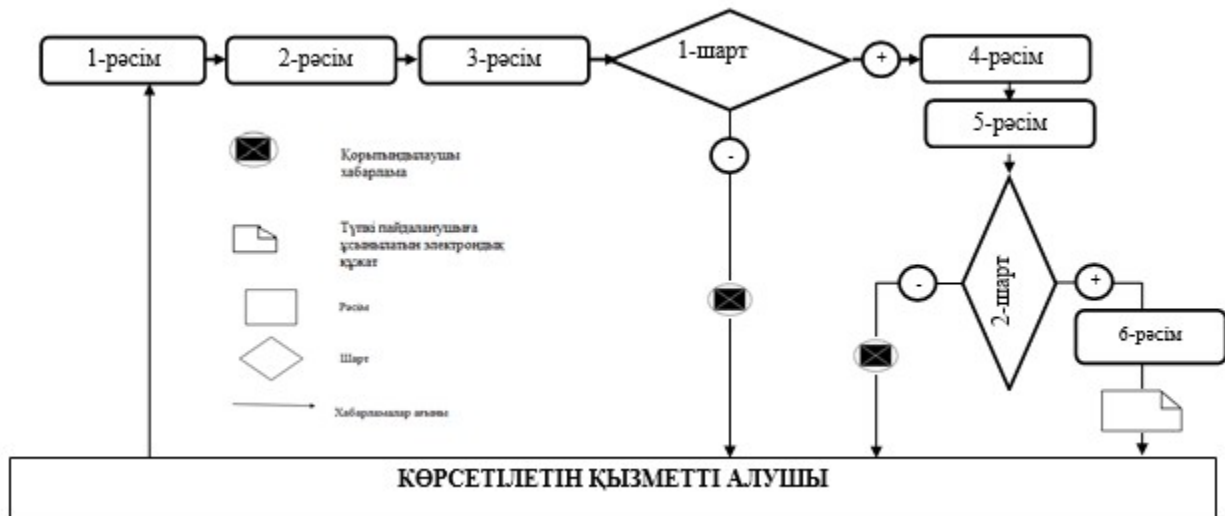
Мынадай рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдердің (іс-қимылдардың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы, талдау және инспекциялау басқармасы, материалдарды бақылау және халықаралық кепілдіктер басқармасы, ядролық физикалық қауіпсіздік және режим басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы	Лицензиялау және аттестаттау басқармасы
Рәсімдердің (іс-қимылдың) атауы	(Өтініштерді тіркеу	Өтініштерді қабылдау	Ұсынылған құжаттардың толықтығын алғашқы тексеру және ұсынылған құжаттардың заңнамаға сәйкестігін тексеру.	Ұсынылған құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігін қарау.	Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау	Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалай лицензияны немесе) қосымшалар телнұсқалар ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден тарту тура дәлелді жауап
		Кейіннен өтінішті лицензиялау	Материалдарды алғашқы тексеру туралы қорытынды, Өтініш материалдарын бақылау		Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау	Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі

Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Тіркеу нөмірі мен күні	және аттестаттау басқармасына бере отырып, қызмет берушінің басшысының (орынбасарының) қарары	парағына жазу. Ұсынылған материалдардың толық болмауы және заңнамаға сәйкессіздігі (фактісін анықтау кезіндегі одан әрі караудан бас тарту туралы дәлелді жауап.	Құжаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы қорытынды	жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім	қызметті жүзеге асыруға лицензияны телнұсқала және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту тура дәлелді жауап
Орындалу мерзімі	4 сағат	4 сағат	2-ден 6 жұмыс күніне дейін	17 жұмыс күні	4 жұмыс күні	2 жұмыс күні

«Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) жүйелілігі сипаттамасының блок-схемасы

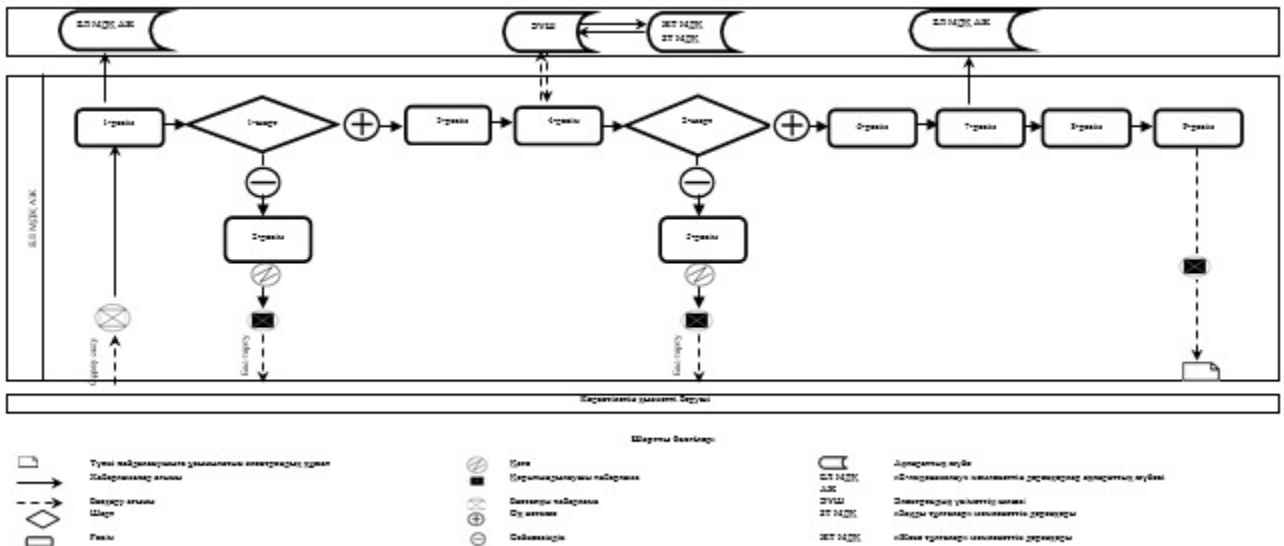


«Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензиялардың

телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3-қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы



Көрсетілетін қызметті алушы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы

