

**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. Мыналар:

      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 регламенті;

      6) 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, радиоактивтi заттарды, иондаушы сәуле шығарудың радиоизотопты көздерiн, радиоактивтi қалдықтарды транзиттiк тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегiнде тасымалдау жөнiндегi 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 жөнiндегi 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 тәртіппен:

      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.

*Қазақстан Республикасы*

*Премьер-Министрінің орынбасары -*

*Қазақстан Республикасының Индустрия*

*және жаңа технологиялар министрі           Ә.Исекешев*

Қазақстан Республикасы

Премьер-Министрінің орынбасары -

Қазақстан Республикасы Индустрия

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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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

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 |
| 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. | Атом 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 дайындау  | Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| 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  | Атом 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  | Атом энергиясын пайдалану объектілерінің тіршілік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| Орындалу мерзімі | 4 сағат | 4 сағат | 2-ден 6 жұмыс күніне дейін | 17 жұмыс күні | 4 жұмыс күні | 2 жұмыс күні |

«Атом энергиясын пайдалану

объектілерінің тіршілік циклінің

кезеңдеріне байланысты

жұмыстарды орындау 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**



«Атом энергиясын пайдалану

объектілерінің тіршілік циклінің

кезеңдеріне байланысты

жұмыстарды орындау 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

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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 |
| 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 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 материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| 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 материалдармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| 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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 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

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. | 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 бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| 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  | 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  | Радиоактивті заттармен, құрамында радиоактивті заттар бар аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| Орындалу мерзімі | 4 сағат | 4 сағат | 2-ден 6 жұмыс күніне дейін | 17 жұмыс күні | 4 жұмыс күні | 2 жұмыс күні |

«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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 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 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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 | 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. | 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 дайындау | Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 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 | Иондаушы сәулеленуді генерациялайтын аспаптармен және қондырғылармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| Орындалу мерзімі | 4 сағат | 4 сағат | 2-ден 6 жұмыс күніне дейін | 17 жұмыс күні | 4 жұмыс күні | 2 жұмыс күні |

«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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 |
| 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. | Атом 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 дайындау | Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 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 | Атом 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 | Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| Орындалу мерзімі | 4 сағат | 4 сағат | 2-ден 6 жұмыс күніне дейін | 17 жұмыс күні | 4 жұмыс күні | 2 жұмыс күні |

«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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 уақыт – 2 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк  талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 |
| 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 қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім дайындау | Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| 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  | Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын және (немесе) қосымшаларын беру немесе беруден бас тарту туралы шешім  | Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| Орындалу мерзімі | 4 сағат | 4 сағат | 2-ден 6 жұмыс күніне дейін | 17 жұмыс күні | 4 жұмыс күні | 2 жұмыс күні |

«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 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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 қоюға беріледі;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 |
| 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 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 тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 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 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 | Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәулененудің радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 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 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

2-қосымша

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



«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

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

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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 беріледі;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 | 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 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 салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 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 салдарынан ластанған бұрынғы ядролық сынақ полигондарының аумақтарындағы және басқа да аумақтардағы жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| Орындалу мерзімі | 4 сағат | 4 сағат | 2-ден 6 жұмыс күніне дейін | 17 жұмыс күні | 4 жұмыс күні | 2 жұмыс күні |

«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 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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 беріледі;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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 |
| 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 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, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап |
| 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 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 | Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы 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 уақыт – 4 жұмыс күні;

      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 жұмыс күні.

      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 қолма-қол беріледі.

      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 қатысады:

      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-рәсiм – мемлекеттiк қызметтi көрсету үшiн көрсетілетін қызметті беруші қызметкерлерінің логині мен паролiн «Е-лицензиялау» мемлекеттiк дерекқоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - ЕЛ МДҚ АЖ) енгiзуi;

      1-шарт – көрсетілетін қызметті берушінiң тiркелген қызметкерi туралы деректердiң дұрыстығын ЕЛ МДҚ АЖ-да логин және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетілетін қызметті беруші қызметкерiнiң деректерiнде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЕЛ МДҚ АЖ-да жасау;

      3-рәсiм – осы регламентте көрсетiлген қызметтi көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң таңдауы, қызмет көрсету үшiн сұрау нысанын экранға шығару және көрсетiлетін қызметті беруші қызметкерiнiң көрсетiлетін қызметті алушы деректерiн енгiзу;

      4-рәсiм – электрондық үкiметтiң шлюзі арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы сұрауды «Заңды тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) немесе «Жеке тұлғалар» мемлекеттiк дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) жiберу;

      2-шарт – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да бар болуын тексеру;

      5-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнiң ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректердi алудың мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгiсi бөлiгiнде сұрау нысанын толтыру;

      7-рәсiм – сұрауды ЕЛ МДҚ АЖ-да тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметтi өңдеу;

      8-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      9-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да жасалған, көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн алуы.

      8. көрсетілетін қызметтi алушының жүгіну және рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) бірізділілігі 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-рәсiм – мемлекеттiк көрсетілетін қызметтi алу үшiн порталда көрсетiлетін қызметті алушы паролін енгiзу (авторизациялау процесi);

      1-шарт – порталда тiркелген көрсетiлетін қызметті алушы туралы деректердiң дұрыстығын логин (жеке сәйкестендiру нөмiрi/бизнес-сәйкестендiру нөмiрi) және пароль арқылы тексеру;

      2-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы деректерiнде бұзушылықтардың болуына байланысты порталмен авторизациядан бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      3-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушы осы регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету және нысанның құрылымы мен форматтық талаптарын ескеріп, сұрау нысанына электронды түрде қажеттi құжаттарды қоса беріп, оны көрсетiлетін қызметті алушының толтыруы (деректерді енгізу) үшiн экранға сұрау нысанын шығару;

      4-рәсiм – қызметтi электрондық үкiметтiң төлем шлюзі арқылы төлеу, одан кейiн бұл ақпарат ЕЛ МДҚ АЖ-ға келіп түседi;

      2-шарт – мемлекеттік қызметті көрсеткенi үшiн төлем фактiсiн ЕЛ МДҚ АЖ-да тексеру;

      5-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да қызметті көрсету үшiн төлемнiң болмауына байланысты сұратылған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны жасау;

      6-рәсiм – сұрауды куәландыру (қол қою) үшiн көрсетiлетін қызметті алушының электрондық цифрық қолтанбаның (бұдан әрі – ЭЦҚ) тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      7-рәсiм – көрсетiлетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсетуге сұраудың толтырылған (енгiзiлген деректер) нысанын куәландыру (қол қою);

      8-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да электронды құжатты (көрсетiлетін қызметті алушының сұрауын) тiркеу және ЕЛ МДҚ АЖ-да сұрауды өңдеу;

      9-рәсiм – көрсетiлетін қызметті берушімен көрсетiлетін қызметті алушының лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру/қайта ресiмдеу үшiн шарттарына, сондай-ақ қойылатын бiлiктiлiк талаптарына сәйкестiгiн тексеру;

      10-рәсiм – ЕЛ МДҚ АЖ-да құрылған көрсетiлетін қызметті алушының мемлекеттiк қызметтi көрсету нәтижесiн 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

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 |
| 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, қосымшалар, лицензияның (немесе) қосымшалардың телнұсқаларын ресімдеу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап  |
| 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 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  | Ядролық және радиациялық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге жауапты персоналды арнайы даярлау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, лицензияның телнұсқалары және (немесе) қосымшалар немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы 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**



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