

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Атырау облысы әкімдігінің 2014 жылғы 20 наурыздағы № 78 қаулысы. Атырау облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 30 сәуірде № 2903 тіркелді. Күші жойылды - Атырау облысы әкімдігінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 377 қаулысымен

РҚАО ескертпесі:

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Атырау облысы әкімдігінің 25.12.2015 № 377 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 6-бабының 1, 3-тармақтарына сәйкес Атырау облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары Ғ. Дүйсембаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі, бірақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 ақпандағы № 78 "Фитосанитариялық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы" қаулысының қолданысқа енгізілуінен бұрын емес.

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 мекен-жайы бойынша орналасқан, телефондары: 35-45-90, 35-50-31, "Атырау облысы Ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде электрондық үкіметтің веб - порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 ақпандағы № 78 "Фитосанитариялық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы" қаулысының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мыналар:

портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында сұрау салу болып табылады;

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету үшін рәсімдердің (іс-қимылдардың) басталуына негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны.

Лицензия беру кезінде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басқарма қызметкері көрсетілетін қызмет алушы Стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған кезден бастап 30 (отыз) минуттың ішінде қабылдап және оны тіркеуді жүзеге асырады. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына құжатқа бұрыштама қоюға жолданады.

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 (бір) сағат ішінде түскен құжаттармен танысады және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын белгілейді. Нәтижесі – мемлекеттік қызметті көрсету үшін қызмет беруші жауапты орындаушыға жолданады;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 14 (он төрт) жұмыс күні ішінде түскен құжаттарды қарап, лицензияны беру немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын әзірлейді.

Нәтижесі – әзірленген лицензияны беруге немесе бас тарту туралы дәлелді жауабына қол қоюға басшылыққа жібереді.

б) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 (бір) сағат ішінде лицензияны беруге немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабына қол қояды. Нәтижесі – қол қойылған лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын көрсетілетін қызметті беруші кеңсе маманына жолдайды.

7) көрсетілетін қызметті берушінің басқарма қызметкері 30 (отыз) минут ішінде қызмет алушыға лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын береді. Нәтижесі – лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын беру.

лицензияны қайта ресімдеу кезінде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басқарма қызметкері көрсетілетін

қызметті алушымен стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттар тапсырылған кезден бастап 30 (отыз) минуттың ішінде қабылдап және оны тіркеуді жүзеге асырады.

Нәтижесі – көрсетілетін қызмет берушінің басшылығына құжатқа бұрыштама қоюға жолданады.

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 30 (отыз) минут ішінде түскен құжаттармен танысып, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын белгілейді. Нәтижесі – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші жауапты орындаушыға жолданады;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 6 (алты) жұмыс күні ішінде түскен құжатты қарап, қызмет алушыға лицензияны қайта немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын ресімдейді. Нәтижесі – қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту дәлелді жауабын қол қоюға басшылыққа жібереді.

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 (бір) сағат ішінде қайта ресімделген лицензияға немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабына қол қояды. Нәтижесі – қол қойылған қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын көрсетілетін қызметті беруші кеңсе маманына жолдайды.

5) көрсетілетін қызметті беруші кеңсе маманы 30 (отыз) минуттың ішінде қызмет алушыға қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын береді. Нәтижесі – қайта ресімделген лицензияны немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын беру.

лицензияның телнұсқасын беру кезінде:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушымен стандарттың 9 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырылған кезден бастап 30 (отыз) минуттың ішінде қабылдап және оны тіркеуді жүзеге асырады. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті беруші басшылығына құжатқа бұрыштама қоюға жолданады.

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 1 (бір) сағаттың ішінде түскен құжаттармен танысып, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын белгілейді. Нәтижесі – мемлекеттік қызметті көрсету үшін қызмет беруші жауапты орындаушыға жолдайды;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 2 (екі) жұмыс күні ішінде түскен құжатты қарап, көрсетілетін қызметті алушыға лицензияның телнұсқасын немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын әзірлейді. Нәтижесі – лицензияның телнұсқасын немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын қол қоюға басшылыққа жібереді.

4) көрсететін қызметті берушінің басшылығы 30 (отыз) минуттың ішінде лицензияның дубликатына немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту

туралы дәлелді жауабына қол қояды. Нәтижесі - қол қойылған лицензияның дубликатын немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманына жолдайды.

5) көрсетілетін қызметті берушінің басқарма қызметкері 30 (отыз) минуттың ішінде көрсетілетін қызметті алушыға лицензияның телнұсқасын немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын береді. Нәтижесі-лицензияның телнұсқасын немесе бас тарту туралы дәлелді жауабын беру.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінде қатысатын қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттауды (мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті барлық рәсімдердің (іс-қимылдардың) әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсете отырып, сипаттамасын келтіру) ұзақтығын көрсете отырып, лицензияны беру, осы Регламенттің 1-қосымшасында, қайта ресімделген лицензияны беру, осы Регламенттің 2-қосымшасында, лицензияның дубликатын беру, осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. Көрсетілетін ызметті алушының портал арқылы мемлекеттік қызмет алу кезіндегі өтініш беру тәртібі мен ресімдердің (іс-қимылдар) жүйелігін сипаттау (көрсетілетін қызметті берушінің портал арқылы өзара іс-қимыл тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібі осы Регламенттің 4 қосымшасындағы № 1 диаграммамен ұсынылады.

1) көрсетілетін қызметті алушы компьютердегі интернет-браузерінде сақталып тіркелген өзінің ЭЦҚ куәлігінің көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП-де тіркелмеген қызмет алушы үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы компьютердегі интернет-браузеріне тіркелген ЭЦҚ куәлігін бекіту, қызмет алушының паролін порталға енгізу (авторлау үдерісі);

3) 1-шарт – тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын логин (ЖСН/БСН) мен пароль арқылы порталда тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты авторлаудан бас тарту туралы хабарламаны порталда қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды қоса беруі;

6) 4-процесс – ЭҮТШ-де көрсетілетін қызметке ақы төлеу, бұдан кейін төлем туралы ақпарат "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2-шарт – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қызметті көрсету үшін төлем дерегін тексеру;

8) 5-процесс – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қызмет көрсету үшін төлемнің болмауына байланысты сұратылатын көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-процесс – сұранысты куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының тіркелген ЭЦҚ куәлігін таңдау;

10) 3-шарт – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және кері қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде оның болмауын, сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін порталда тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-процесс – қызметті көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерін) алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9-процесс – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу (қызмет алушының сұранысы) және "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұранысты өңдеу;

14) 4-шарт – лицензияны беру үшін қызмет беруші қызмет алушының біліктілік талаптарына және негіздемелеріне сәйкестігін тексереді;

15) 10-процесс – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты сұратылатын

қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық лицензияны) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптастырылады.

9. "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы" лицензия беру кезінде осы Регламенттің 5-қосымшасында, лицензияларды қайта ресімдеу кезінде 6-қосымшасында, лицензияның телнұсқаларын беру кезінде 7-қосымшасында келтірілген.

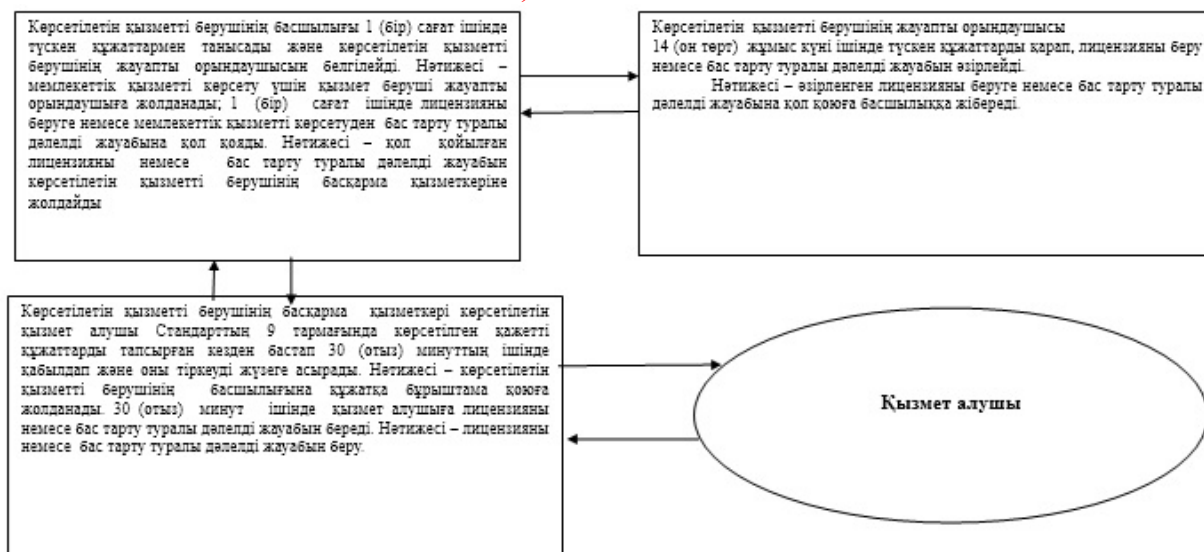
Ескерту. Регламент 9-тармақмен толықтырылды - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 261 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Пестицидтерді (улы химикаттарды)
өндіру
формуляциялау), пестицидтерді (улы
химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы
химикаттарды) аэрозольдік және
фумигациялық
тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті
жүзеге
асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқасын беру"
мемлекеттік
қызмет регламентіне 1-қосымша

Лицензия беру кезінде әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 261 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он

күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

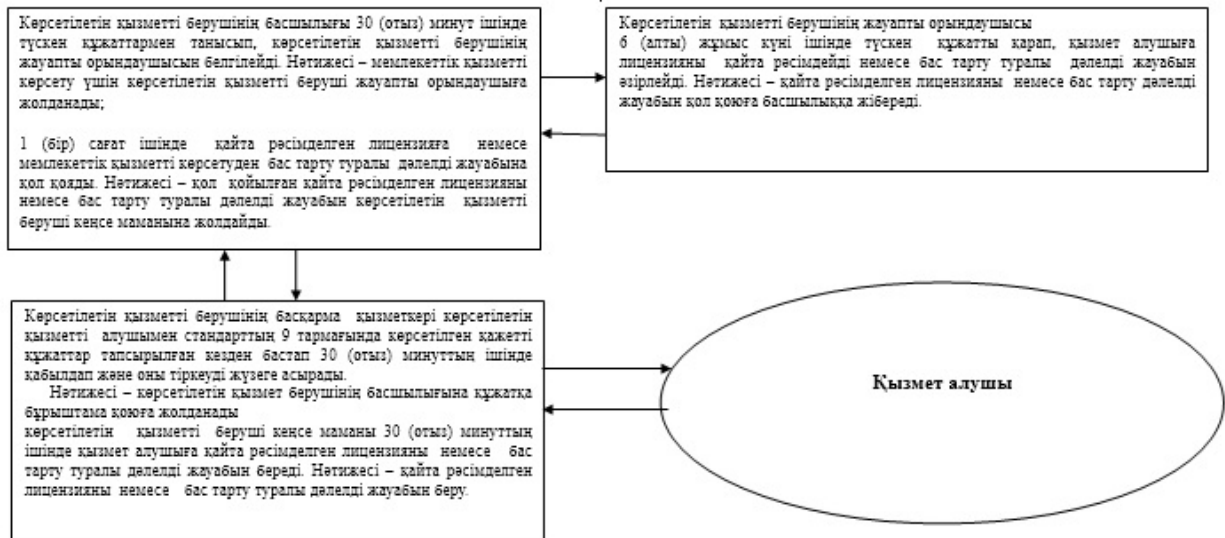


"Пестицидтерді (ұлы химикаттарды) өндіру формуляциялау), пестицидтерді (ұлы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (ұлы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру"
мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Лицензияны қайта ресімдеу кезінде әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 261 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он

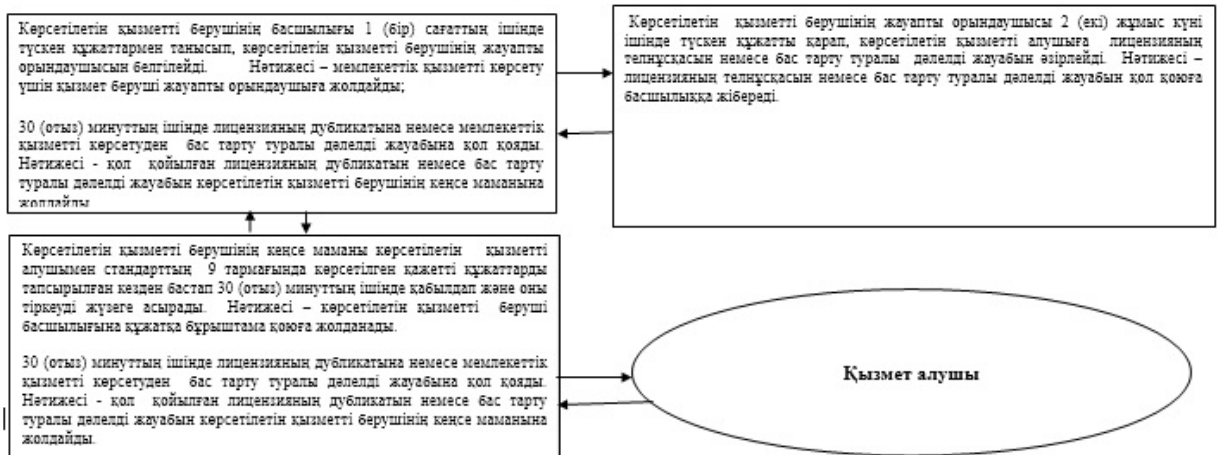
күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта рәсімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

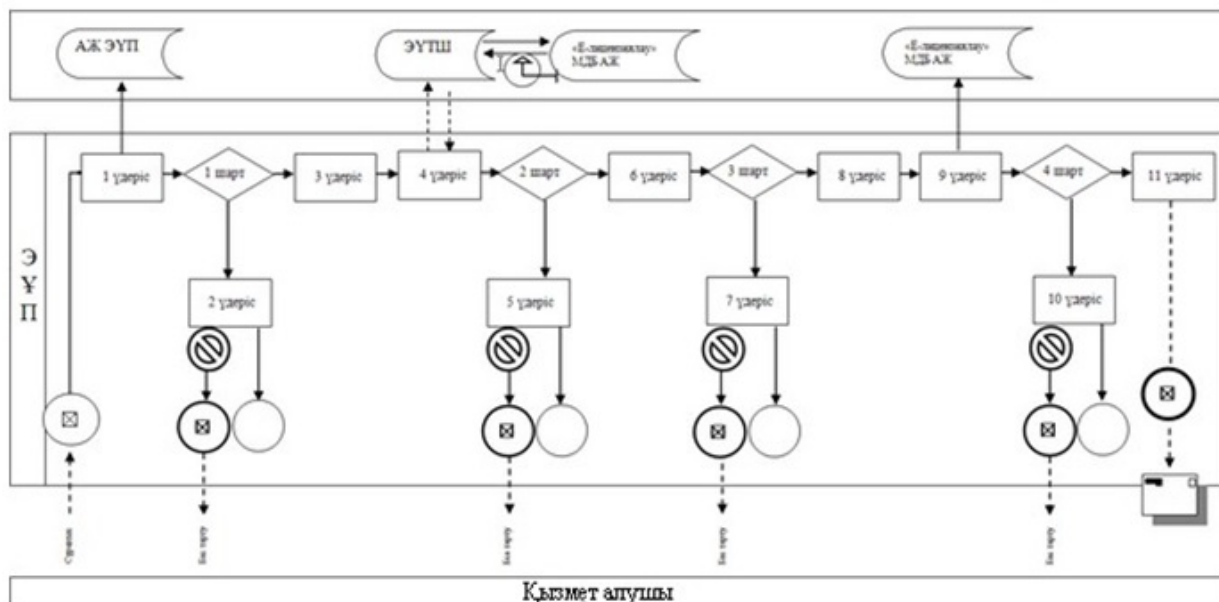
Лицензияның телнұсқасын беру кезінде әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 261 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).














"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

№ 1 диаграмма ЭҰП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі



Шартты белгілер:

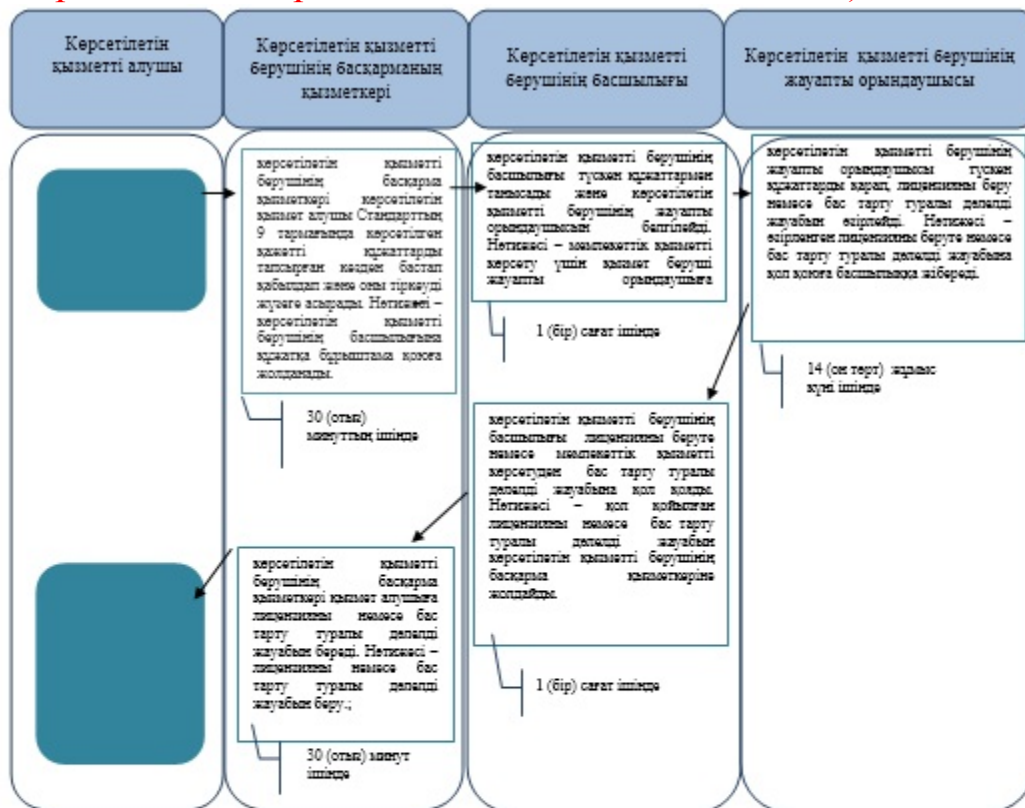
	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате I
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Басқару ағыны
	Хабарлау ағыны
	Соңғы пайдаланушыға жеткізілетін электрондық құжат

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 5-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны. Лицензия беру кезінде: Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 5-қосымшамен толықтырылды - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 261 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен

кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары;

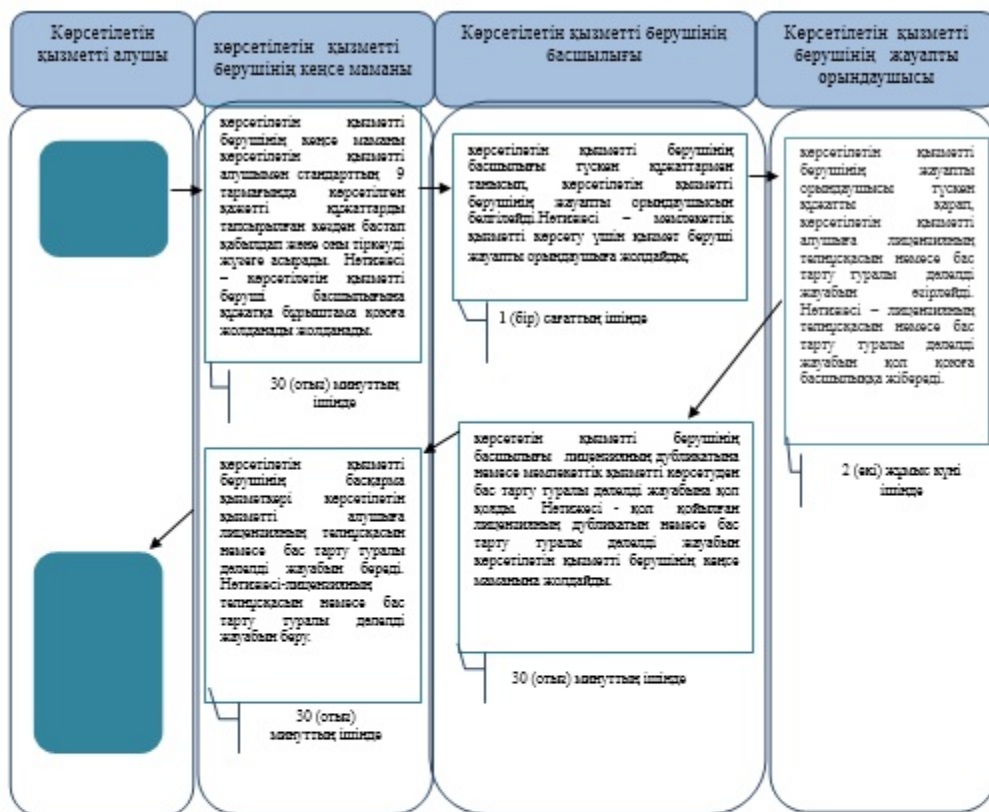
- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылдың) және (немесе) ҚФБ ағауы;
- таңдау нұсқасы;
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Пестицидтерді (ұлы химикаттарды) өндіру формуляциялау), пестицидтерді (ұлы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (ұлы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта рәсімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 6-қосымша





Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны. лицензияны қайта рәсімдеу

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны. лицензияның телнұсқасын беру кезінде: мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Ескерту. Регламент 7-қосымшамен толықтырылды - Атырау облысы әкімдігінің 29.08.2014 № 261 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).



*ҚФБ - құрылымдық - функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталықтарының, «электрондық үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары;

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылдың) және (немесе) ҚФБ атуы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

