

Лотерея қызметі және ойын бизнесі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 14 мамырдағы № 181 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 26 маусымда № 11446 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2020 жылғы 8 шілдедегі № 195 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 08.07.2020 № 195 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мына:

1) Алып тасталды – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Казино қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Ойын автоматтары залы қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Букмекер кеңсесі қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Тотализатор қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Мына:

1) "Лотерея қызметі және ойын бизнесі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту және "Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі көрсететін электрондық мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасы міндетін атқарушының 2012 жылғы 2 қазандағы № 294 бұйрығының күші жойылды деп тану туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 4 наурыздағы № 73 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді

мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9222 тіркелген, 2015 жылы 2014 жылы 23 желтоқсанда № 249 (27870) "Қазақстанская правда" газетінде жарияланған);

2) "Лотерея қызметі және ойын бизнесі саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту және "Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі көрсететін электрондық мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасы міндетін атқарушының 2012 жылғы 2 қазандағы № 294 бұйрығының күші жойылды деп тану туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 4 наурыздағы № 73 бұйрығына толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Спорт және дене шынықтыру істері агенттігі төрағасының 2014 жылғы 10 шілдедегі № 271 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9671 тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2014 жылы 27 тамызда жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;

3) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы тармақпен көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді іс-шараларды орындағаннан кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт вице-министрі С.Ж. Мұсайбековке жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрі

А. Мұхамедиұлы

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрінің
2015 жылғы 14 мамырдағы
№ 181 бұйрығына 1-қосымша

"Лотереяларды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрінің
2015 жылғы 14 мамырдағы
№ 181 бұйрығына
2-қосымша

"Казино қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 26.02.2016 № 57 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 140 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11307 болып тіркелген "Казино қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылдау және олардың нәтижелерін беру:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

"электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – казино қызметімен айналысу құқығына лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы не

мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап (бұдан әрі – лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап) болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Лицензияны, қайта ресімделген лицензияны, лицензияның телнұсқасын қағаз тасымалдағышта алу үшін жүтінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация алу үшін уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің әзірлігі туралы хабарлама алады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме заңды тұлғадан (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) стандарттың 9-тармағында көзделген, Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы қабылданған құжаттар болып табылады.

5. Орындау ұзақтығын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1) өтініш пен құжаттардың электрондық көшірмелерін құжаттарды түскен күні қабылдау және тіркеу, оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң, екі жұмыс күн ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкестігіне тексеруді жүзеге асыру;

3) стандарттың 9-тармағына сәйкес келетін құжаттар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап немесе он екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметі берушінің лицензия беру туралы бұйрығы, лицензияны қайта ресімдеу – екі жұмыс күні ішінде немесе лицензияның телнұсқасын беру – бір жұмыс күн ішінде қаралады және дайындалады, келісіледі/қол қойылады;

4) бекітілген бұйрық негізінде порталда "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ) лицензия жинақталып және мемлекеттік қызмет алушыға жолданады не

мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған кезде бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында хат жолданады.

6. Мынадай рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) тіркелген өтініш;

2) егер құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда – жазбаша дәлелді бас тарту, егер құжаттар толық болған жағдайда – стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасы;

3) мемлекеттік қызмет берушінің бұйрығы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап;

4) лицензияның нөмірі немесе шығыс нөмірімен хат (мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап).

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

2) басқарма басшысы;

3) жауапты орындаушы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлері арасындағы рәсімдердің

(іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) құжаттардың электрондық көшірмелерін қабылдау және тіркеу және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, басшылығына құжаттар түскен күні жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда құжаттарды қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң жауапты орындаушы екі жұмыс күні ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкес келуін тексереді;

3) жауапты орындаушы стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды басқарма басшысы көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты немесе лицензияны

беру туралы бұйрықты он екі жұмыс күні ішінде, лицензияны қайта ресімдеуді – екі жұмыс күні ішінде, немесе лицензияның телнұсқасын – бір жұмыс күні ішінде қарайды және дайындайды, келіседі/қол қояды;

4) жауапты орындаушы лицензияны жасайды және көрсетілетін қызметті алушыға порталда "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған хат мемлекеттік қызметті алушыға бір жұмыс күні ішінде "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында жолданады.

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

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жана редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұратуын өңдеу ұзақтығы:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы " электрондық кезек" тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді. Қажеттілігіне байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы электрондық кезекті "броньдауына" болады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтініштерін қабылдауды және тіркеуді жүргізеді және құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация қызметкерінің ЭЦҚ куәландырылған мемлекеттік қызметтерді көрсетудің мониторингтің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – МҚКМ АЖ) арқылы жолдайды.

Көрсетілген органның құжатты қабылдаған күні және жоспарланған нәтижені беру күні туралы белгі қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға берілетін қолхат өтініштің қабылданғандығын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде өзіне берілген қолхатпен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап береді, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін берудің ұзақтығы – 15 минут.

11. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес диаграмма:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігі арқылы порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталға пароль енгізу процесі;

3) 1-шарт – порталда логин және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталда хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрату нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын есепке ала отырып, сұраудың нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы қызметке ақы төлеу;

7) 2-шарт – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу фактісін тексеру;

8) 5-процесс – порталда көрсетілетін қызмет үшін төлемақы болмауына байланысты, сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-процесс – алушының сұратуды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күшін жойған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұратуда көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде

көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын расталмауына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы көрсетілетін қызметті алуға арналған сұратудың (енгізілген деректердің) толтырылған нысанын куәландыру (қол қою);

13) 9-процесс – электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұратуын) "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ тіркеу;

14) 10-процесс – осы регламенттің 5-тармағының 2)-4) тармақшалармен көзделген рәсімдер (іс-қимылдар);

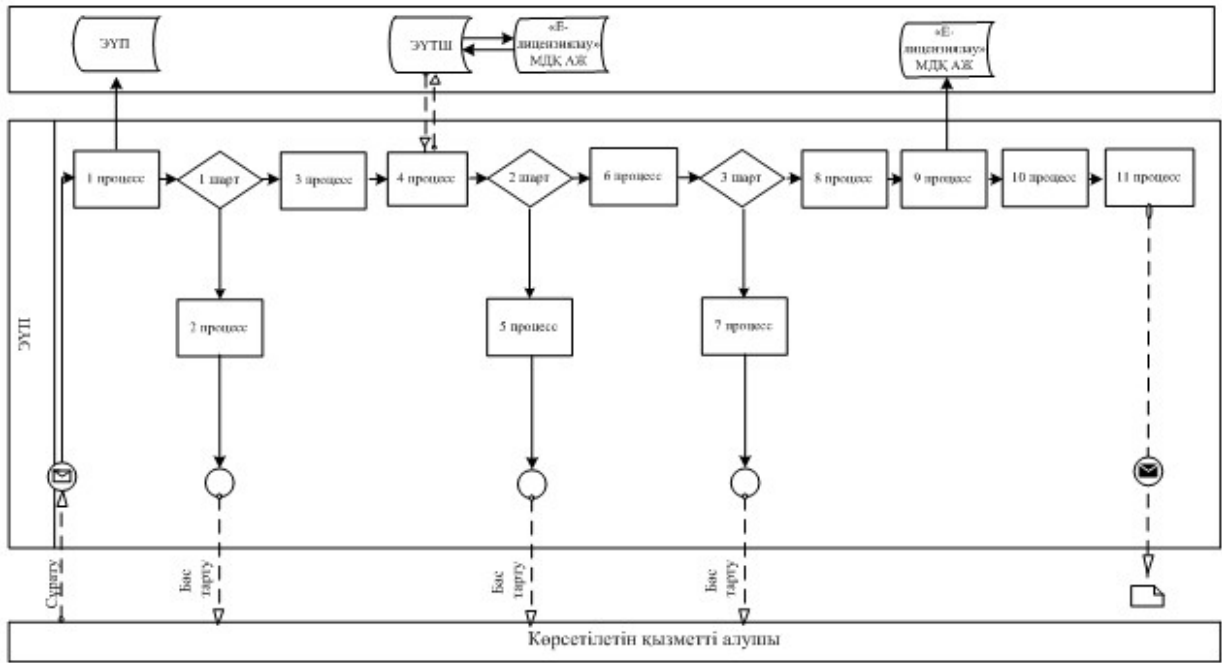
15) 11-процесс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ қалыптастырылған қызмет нәтижесін не "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ порталында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеген жауапты көрсетілетін қызметті алушының алуы.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара

іс-қимылдары рәсімдері (іс-қимылдарының) ретітілігінің толық сипаттамасы , сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Казино қызметімен айналысу
үшін лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

**Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде
функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы**



Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



Қате



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны

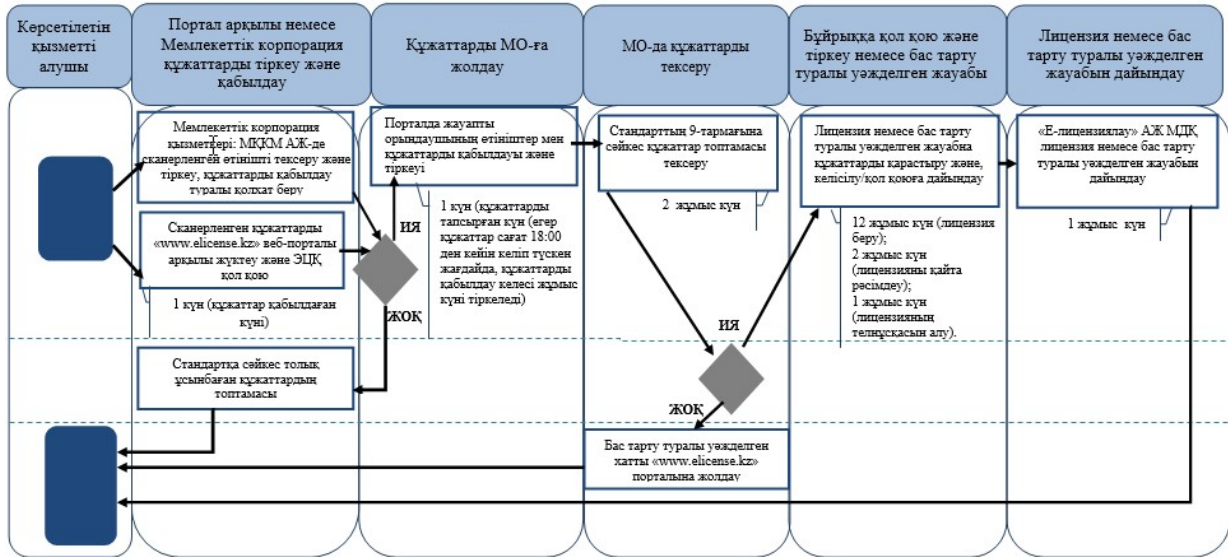


Хабарлама ағыны



Соңғы пайдаланушыға берілетін құжат

"Казино қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның, "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Ойын автоматтары залы қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 26.02.2016 № 57 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 140 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11307 болып тіркелген "Ойын автоматтары залы қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылдау және олардың нәтижелерін беру:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

"электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ойын автоматтары залы қызметімен айналысу құқығына лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап (бұдан әрі – лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап) болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Лицензияны, қайта ресімделген лицензияны, лицензияның телнұсқасын қағаз тасымалдағышта алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация алу үшін уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық

қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің әзірлігі туралы хабарлама алады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме заңды тұлғадан (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) стандарттың 9-тармағында көзделген, Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы қабылданған құжаттар болып табылады.

5. Орындау ұзақтығын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1) өтініш пен құжаттардың электрондық көшірмелерін құжаттарды түскен күні қабылдау және тіркеу, оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң, екі жұмыс күн ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкестігіне тексеруді жүзеге асыру;

3) стандарттың 9-тармағына сәйкес келетін құжаттар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап немесе он екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметі берушінің лицензия беру туралы бұйрығы, лицензияны қайта ресімдеу – екі жұмыс күні ішінде немесе лицензияның телнұсқасын беру – бір жұмыс күн ішінде қаралады және дайындалады, келісіледі/қол қойылады;

4) бекітілген бұйрық негізінде порталда "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ) лицензия жинақталып және мемлекеттік қызмет алушыға жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған кезде бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында хат жолданады.

6. Мынадай рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) тіркелген өтініш;

2) егер құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда – жазбаша дәлелді бас тарту, егер құжаттар толық болған жағдайда – стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасы;

3) мемлекеттік қызмет берушінің бұйрығы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап;

4) лицензияның нөмірі немесе шығыс нөмірімен хат (мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап).

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

2) басқарма басшысы;

3) жауапты орындаушы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлері арасындағы рәсімдердің

(іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) құжаттардың электрондық көшірмелерін қабылдау және тіркеу және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, басшылығына құжаттар түскен күні жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда құжаттарды қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң жауапты орындаушы екі жұмыс күні ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкес келуін тексереді;

3) жауапты орындаушы стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды басқарма басшысы көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты немесе лицензияны беру туралы бұйрықты он екі жұмыс күні ішінде, лицензияны қайта ресімдеуді – екі жұмыс күні ішінде, немесе лицензияның телнұсқасын – бір жұмыс күні ішінде қарайды және дайындайды, келіседі/қол қояды;

4) жауапты орындаушы лицензияны жасайды және көрсетілетін қызметті алушыға порталда "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған хат

мемлекеттік қызметті алушыға бір жұмыс күн ішінде "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында жолданады.

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

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұратуын өңдеу ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік кооперацияға жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық кезек" тәртібімен жүгінеді. Қажеттілігіне байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы электрондық кезекті "броньдауына" болады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтініштерін қабылдауды және тіркеуді жүргізеді және құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация қызметкерінің ЭЦҚ куәландырылған мемлекеттік қызметтерді көрсетудің мониторингтің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – МҚКМ АЖ) арқылы жолдайды.

Көрсетілген органның құжатты қабылдаған күні және жоспарланған нәтижені беру күні туралы белгі қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға берілетін қолхат өтініштің қабылданғандығын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде өзіне берілген қолхатпен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап береді, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін берудің ұзақтығы – 15 минут.

11. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (

іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес диаграмма:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігі арқылы порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталға пароль енгізу процесі;

3) 1-шарт – порталда логин және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталда хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрату нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын есепке ала отырып, сұраудың нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы қызметке ақы төлеу;

7) 2-шарт – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу фактісін тексеру;

8) 5-процесс – порталда көрсетілетін қызмет үшін төлемақы болмауына байланысты, сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-процесс – алушының сұратуды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күшін жойған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұратуда көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/ бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын расталмауына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы көрсетілетін қызметті алуға арналған сұратудың (енгізілген деректердің) толтырылған нысанын куәландыру (қол қоюы);

13) 9-процесс – электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұратуын) "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ тіркеу;

14) 10-процесс – осы регламенттің 5-тармағының 2)-4) тармақшалармен көзделген рәсімдер (іс-қимылдар);

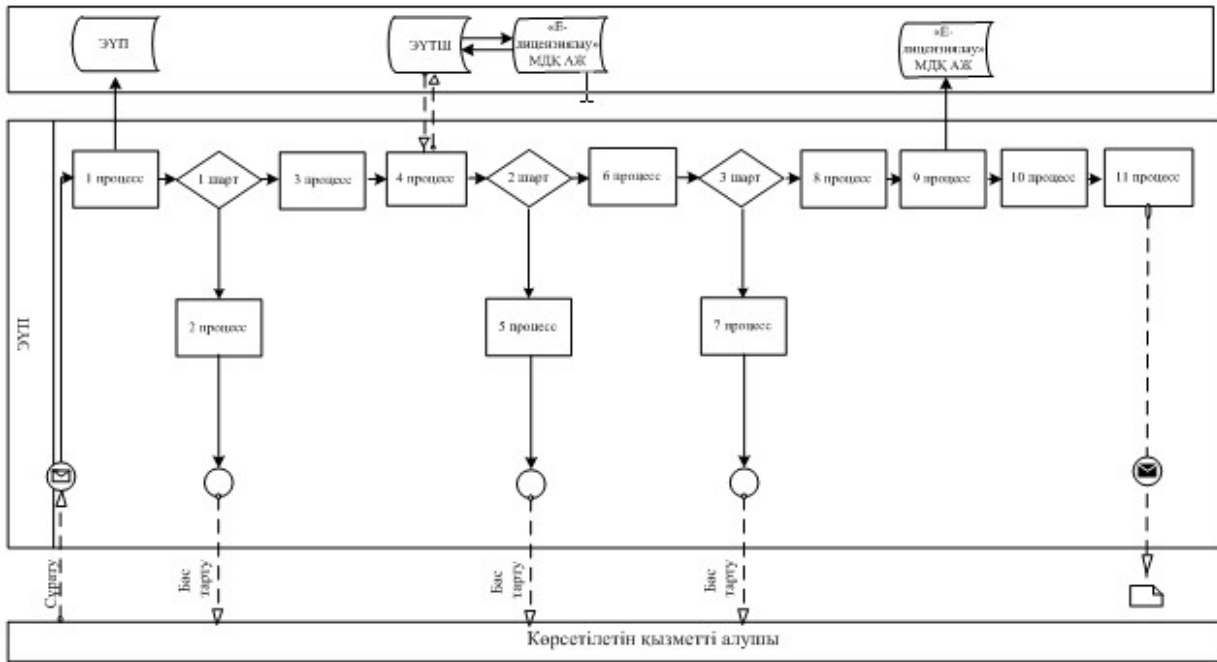
15) 11-процесс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ қалыптастырылған қызмет нәтижесін не "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ порталында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеген жауапты көрсетілетін қызметті алушының алуы.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара

іс-қимылдары рәсімдері (іс-қимылдарының) ретіттілігінің толық сипаттамасы , сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Ойын автоматтары залы қызметімен
айналысу үшін лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

**Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде
функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы**



Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



Қате



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны

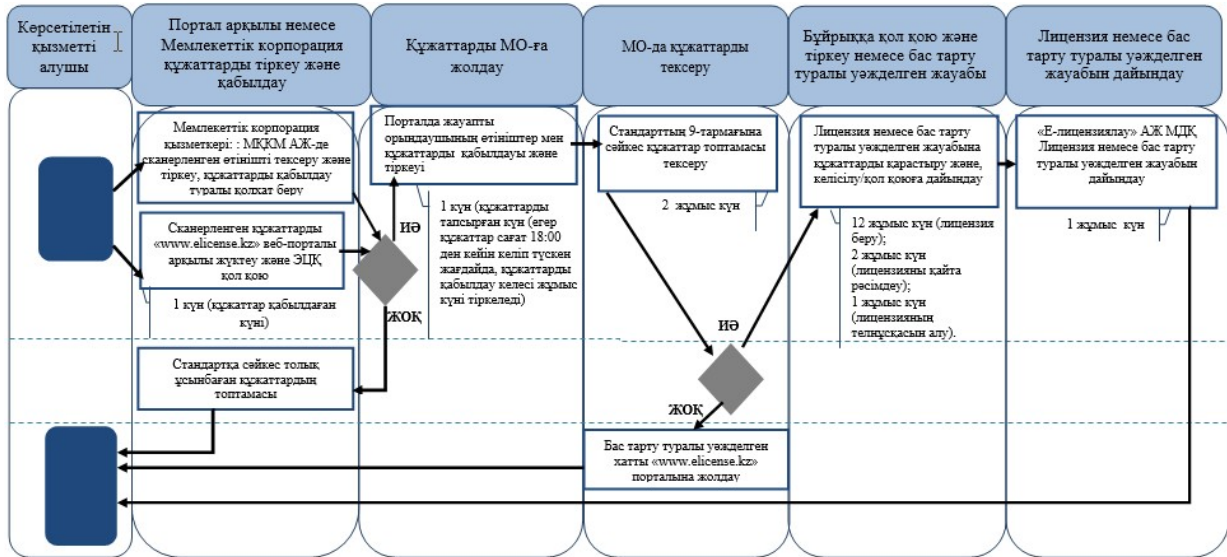


Хабарлама ағыны



Соңғы пайдаланушыға берілетін құжат

"Ойын автоматтары залы қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның, "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Букмекер кеңсесі қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 26.02.2016 № 57 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 140 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11307 болып тіркелген "Букмекер кеңсесі қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылдау және олардың нәтижелерін беру:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

"электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ойын автоматтары залы қызметімен айналысу құқығына лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап (бұдан әрі – лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап) болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Лицензияны, қайта ресімделген лицензияны, лицензияның телнұсқасын қағаз тасымалдағышта алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация алу үшін уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің әзірлігі туралы хабарлама алады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме заңды тұлғадан (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) стандарттың 9-тармағында көзделген, Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы қабылданған құжаттар болып табылады.

5. Орындау ұзақтығын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны:

1) өтініш пен құжаттардың электрондық көшірмелерін құжаттарды түскен күні қабылдау және тіркеу, оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң, екі жұмыс күн ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкестігіне тексеруді жүзеге асыру;

3) стандарттың 9-тармағына сәйкес келетін құжаттар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап немесе он екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметі берушінің лицензия беру туралы бұйрығы, лицензияны қайта ресімдеу – екі жұмыс күні ішінде немесе лицензияның телнұсқасын беру – бір жұмыс күн ішінде қаралады және дайындалады, келісіледі/қол қойылады;

4) бекітілген бұйрық негізінде порталда "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ) лицензия жинақталып және мемлекеттік қызмет алушыға жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған кезде бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында хат жолданады.

6. Мынадай рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) тіркелген өтініш;

2) егер құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда – жазбаша дәлелді бас тарту, егер құжаттар толық болған жағдайда – стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасы;

3) мемлекеттік қызмет берушінің бұйрығы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап;

4) лицензияның нөмірі немесе шығыс нөмірімен хат (мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап).

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

2) басқарма басшысы;

3) жауапты орындаушы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлері арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) құжаттардың электрондық көшірмелерін қабылдау және тіркеу және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, басшылығына құжаттар түскен күні жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда құжаттарды қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң жауапты орындаушы екі жұмыс күні ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкес келуін тексереді;

3) жауапты орындаушы стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды басқарма басшысы көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты немесе лицензияны беру туралы бұйрықты он екі жұмыс күні ішінде, лицензияны қайта ресімдеуді – екі жұмыс күні ішінде, немесе лицензияның телнұсқасын – бір жұмыс күні ішінде қарайды және дайындайды, келіседі/қол қояды;

4) жауапты орындаушы лицензияны жасайды және көрсетілетін қызметті алушыға порталда "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған хат

мемлекеттік қызметті алушыға бір жұмыс күн ішінде "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында жолданады.

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

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұратуын өңдеу ұзақтығы:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы " электрондық кезек" тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді. Қажеттілігіне байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы электрондық кезекті "броньдауына" болады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтініштерін қабылдауды және тіркеуді жүргізеді және құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация қызметкерінің ЭЦҚ куәландырылған мемлекеттік қызметтерді көрсетудің мониторингтің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – МҚКМ АЖ) арқылы жолдайды.

Көрсетілген органның құжатты қабылдаған күні және жоспарланған нәтижені беру күні туралы белгі қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға берілетін қолхат өтініштің қабылданғандығын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде өзіне берілген қолхатпен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап береді, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін берудің ұзақтығы – 15 минут.

11. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (

іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес диаграмма:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігі арқылы порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталға пароль енгізу процесі;

3) 1-шарт – порталда логин және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталда хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрату нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын есепке ала отырып, сұраудың нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы қызметке ақы төлеу;

7) 2-шарт – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу фактісін тексеру;

8) 5-процесс – порталда көрсетілетін қызмет үшін төлемақы болмауына байланысты, сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-процесс – алушының сұратуды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күшін жойған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұратуда көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/ бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын расталмауына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы көрсетілетін қызметті алуға арналған сұратудың (енгізілген деректердің) толтырылған нысанын куәландыру (қол қоюы);

13) 9-процесс – электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұратуын) "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-де тіркеу;

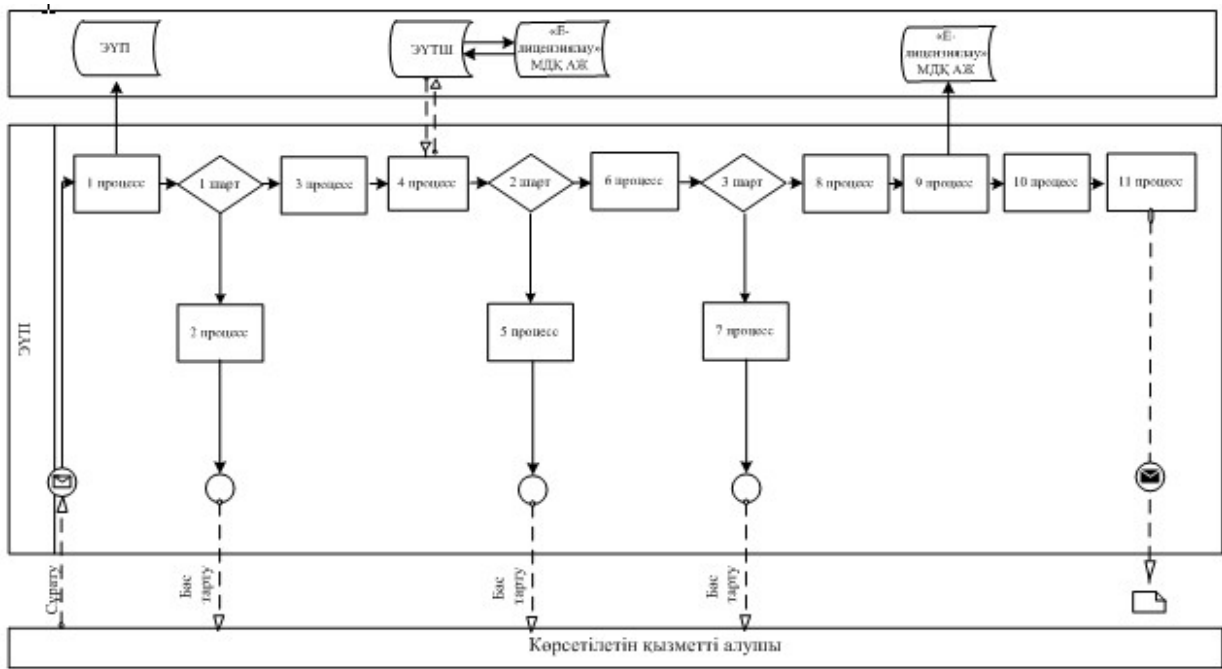
14) 10-процесс – осы регламенттің 5-тармағының 2)-4) тармақшалармен көзделген рәсімдер (іс-қимылдар);

16) 11-процесс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін не "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ порталында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеген жауапты көрсетілетін қызметті алушының алуы.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары рәсімдері (іс-қимылдарының) ретітілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Букмекер кеңсесі қызметімен
айналысу үшін лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

**Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде
функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы**



Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



Қате



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны

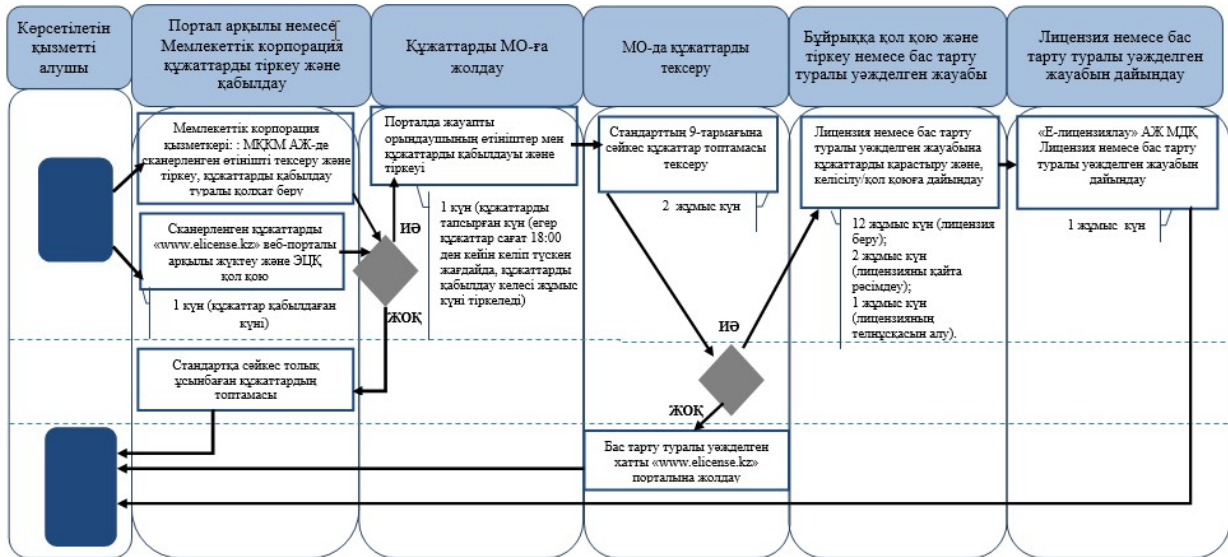


Хабарлама ағыны



Соңғы пайдаланушыға берілетін құжат

"Букмекер кеңсесі қызметімен айналысу үшін лицензия беру"
мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның, "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Тотализатор қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - ҚР Мәдениет және спорт министрінің 26.02.2016 № 57 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 140 бұйрығымен бекітілген, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11307 болып тіркелген "Тотализатор қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес (бұдан әрі – стандарт) Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылдау және олардың нәтижелерін беру:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

"электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ойын автоматтары залы қызметімен айналысу құқығына лицензия, қайта ресімделген лицензия, лицензияның телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап (бұдан әрі – лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап) болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Лицензияны, қайта ресімделген лицензияны, лицензияның телнұсқасын қағаз тасымалдағышта алу үшін жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорация алу үшін уәкілетті лауазымды адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің әзірлігі туралы хабарлама алады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

4. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз заңды тұлғадан (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) стандарттың 9-тармағында көзделген, Мемлекеттік корпорацияға немесе портал арқылы қабылданған құжаттар болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:

1) өтінішпен құжаттардың электрондық көшірмелерін құжаттарды түскен күні қабылдауы және тіркеуі және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдауы (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда құжаттарды қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң, екі жұмыс күн ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкес екендігін тексеруді жүзеге;

3) стандарттың 9-тармағына сәйкес келетін құжаттар мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап немесе он екі жұмыс күні ішінде лицензияны беруге көрсетілетін туралы бұйрығы, лицензияны қайта ресімдеу – екі жұмыс күні ішінде, немесе лицензияның телнұсқасын беру – бір жұмыс күн ішінде қаралады және дайындалады, келісіледі/қол қойылады;

4) бекітілген бұйрық негізінде порталда "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер қоры" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ) лицензия жинақталып және мемлекеттік қызмет алушыға жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған кезде бір жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында хат жолданады.

6. Мынадай рәсімдерді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) тіркелген өтініш;

2) егер құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда – жазбаша дәлелді бас тарту, егер құжаттар толық болған жағдайда – стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасы;

3) мемлекеттік қызмет берушінің бұйрығы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап;

4) лицензияның нөмірі немесе шығыс нөмірімен хат (мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауап).

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

2) басқарма басшысы;

3) жауапты орындаушы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер қызметкерлері арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) құжаттардың электрондық көшірмелерін қабылдау және тіркеу және оларды көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына, басқарма басшысына, басшылығына құжаттар түскен күні жолдау (егер құжаттар сағат 18:00-ден кейін келіп түскен жағдайда құжаттарды қабылдау келесі жұмыс күні тіркеледі);

2) өтініш тіркелген соң жауапты орындаушы екі жұмыс күні ішінде құжаттарды стандарттың 9-тармағына сәйкес келуін тексереді;

3) жауапты орындаушы стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды басқарма басшысы көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапты немесе лицензияны беру туралы бұйрықты он екі жұмыс күні ішінде, лицензияны қайта ресімдеуді – екі жұмыс күні ішінде, немесе лицензияның телнұсқасын – бір жұмыс күні ішінде қарайды және дайындайды, келіседі/қол қояды;

4) жауапты орындаушы лицензияны жасайды және көрсетілетін қызметті алушыға порталда "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ жолданады не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждеделген жауапқа қол қойылған хат

мемлекеттік қызметті алушыға бір жұмыс күн ішінде "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ порталында жолданады.

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

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Мәдениет және спорт министрінің 11.10.2017 № 273 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті алушының сұратуын өңдеу ұзақтығы:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы " электрондық кезек" тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді. Қажеттілігіне байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының портал арқылы электрондық кезекті "броньдауына" болады;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 15 минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтініштерін қабылдауды және тіркеуді жүргізеді және құжаттардың электрондық көшірмелері түрінде көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорация қызметкерінің ЭЦҚ куәландырылған мемлекеттік қызметтерді көрсетудің мониторингтің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – МҚКМ АЖ) арқылы жолдайды.

Көрсетілген органның құжатты қабылдаған күні және жоспарланған нәтижені беру күні туралы белгі қоя отырып, көрсетілетін қызметті алушыға берілетін қолхат өтініштің қабылданғандығын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтініш қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін Мемлекеттік корпорация арқылы алу процесінің сипаттамасы, оның ұзақтығы:

1) мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде өзіне берілген қолхатпен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға лицензия немесе бас тарту туралы уәждеделген жауап береді, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін берудің ұзақтығы – 15 минут.

11. Жүгіну тәртібін және портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (

іс-қимылдарының) реттілігін сипаттау осы регламентке 1-қосымшаға сәйкес диаграмма:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігі арқылы порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталға пароль енгізу процесі;

3) 1-шарт – порталда логин және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторландырудан бас тарту туралы порталда хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрату нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын есепке ала отырып, сұраудың нысанына электрондық түрдегі қажетті құжаттарды тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы қызметке ақы төлеу;

7) 2-шарт – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ көрсетілетін қызмет үшін ақы төлеу фактісін тексеру;

8) 5-процесс – порталда көрсетілетін қызмет үшін төлемақы болмауына байланысты, сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-процесс – алушының сұратуды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (күшін жойған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұратуда көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН)/ бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын расталмауына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы көрсетілетін қызметті алуға арналған сұратудың (енгізілген деректердің) толтырылған нысанын куәландыру (қол қоюы);

13) 9-процесс – электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұратуын) "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-де тіркеу;

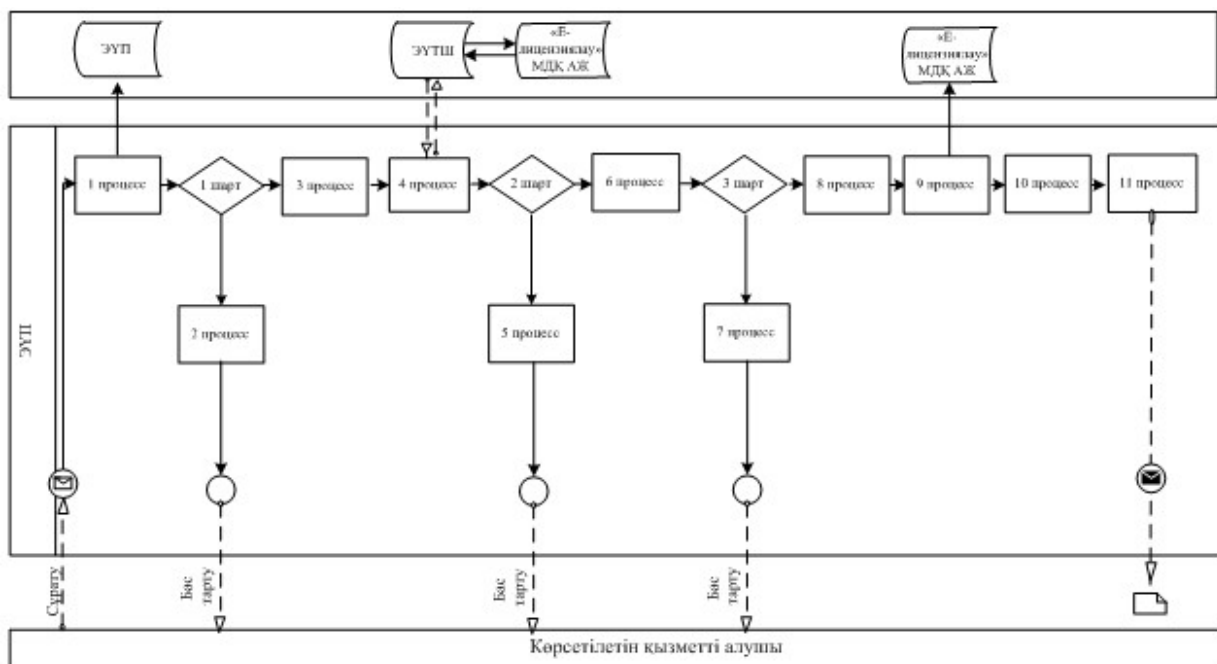
14) 10-процесс – осы регламенттің 5-тармағының 2)-4) тармақшалармен көзделген рәсімдер (іс-қимылдар);

15) 11-процесс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ қалыптастырылған қызмет нәтижесін не "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ порталында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы уәждеген жауапты көрсетілетін қызметті алушының алуы.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдары рәсімдері (іс-қимылдарының) ретітілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Тотализатор қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Портал арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы





Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



Қате



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны



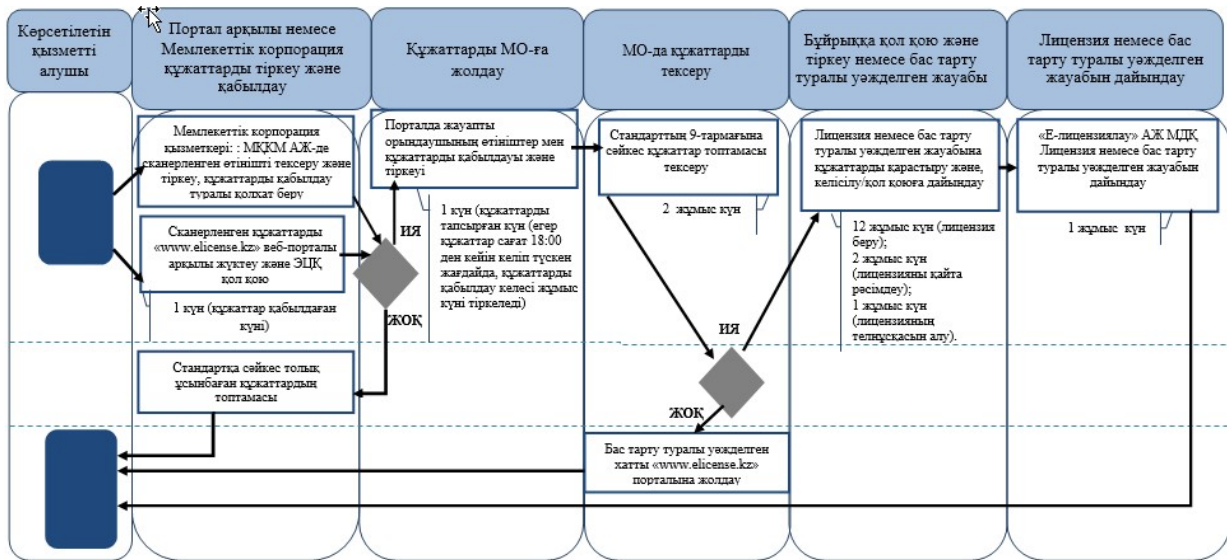
Хабарлама ағыны



Соңғы пайдаланушыға берілетін құжат

"Тотализатор қызметімен айналысу
үшін лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 2-қосымша

**"Тотализатор қызметімен айналысу үшін лицензия беру" мемлекеттік
қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның, " электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.