

**"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарының, азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдардың, жарылғыш материалдардың айналымы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету регламентін бекіту туралы"**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің м.а. 2015 жылғы 23 мамырдағы № 474 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 1 шілдеде № 11514 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 254 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 27.03.2020 № 254 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 15.07.2017 № 488 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

#### 1. Мыналар:

1) "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;

4) "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес;

5) "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес;

6) алып тасталды - ҚР Ішкі істер министрінің 15.07.2017 № 488 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

7) "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес;

8) "Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Ішкі істер министрінің 15.07.2017 № 488 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

2. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2014 жылғы 5 наурыздағы № 146 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2014 жылы 5 наурыздағы № 9231 тіркелген) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитеті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары полиция генерал-майоры Е.З. Тургумбаевқа және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитетіне (И.В. Лепеха) жүктелсін.

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

*Министрдің міндетін атқарушы  
полиция генерал-лейтенанты*

*М. Демеуов*

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің м.а.  
2015 жылғы 23 мамырдағы

## **"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 395 бұйрығымен бекітілген "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрліктің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, оны қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы Портал арқылы.

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

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және Стандарттың 9-тармағында

көрсетілген өзге де құжаттарын немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын алу мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) келіп түскен Порталға электрондық сауалды кеңсе тіркеген күннен, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы біліктілік таларптарына сәйкес қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді оң нәтижесі дайындалады лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру және қайта ресімдеу, оның ішінде заңды тұлға-лицензиатты бөліп алу немесе бөлу нысанында қайта ұйымдастырған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымша телнұсқасын беру, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, арызды одан әрі қарай қарастыруға дәлелді бас тарту, егерде ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе оны қайта ресімдеу кезінде заңды тұлға-лицензиатты қайта ұйымдастырған кезінде орындаушы тарапынан қару ұстауға рұқсаты бар тұлғаларды экстремизм және терроризмге және ұйымдасқан қылмысқа қарсы күрес саласы бойынша есептерін тексеру үшін Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетіне және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ИМ) экстремизм және терроризмге және ұйымдасқан қылмысқа қарсы күрес бөліністеріне, бұрын соттылығы немесе әкімшілік құқық бұзушылықтары үшін жауапкершілікке тартылғаны туралы тексеру үшін Қазақстан Республикасы Бас Прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетіне және ИМ ақпараттық талдау орталығына, азаматтық және қызметтік қаруды әзірлеу, жасау, сату, жөндеу, коллекциялау, экспонаттау және сақтау үшін үй-жайдың "Қарудың кейбір түрлерінің айналымына мемлекеттік бақылау жасау туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру шаралары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 3 тамыздағы № 1176 қаулысымен бекітілген ережелерге сәйкес келуін тексеру үшін аумақтық ішкі істер органдарына сұраныс жолданады;

3) қызмет берушінің орындаушымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұйымдастырылады;

4) қызмет берушінің басшысы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет нәтижесін тексереді және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі, ол келесі рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілеу;

2) ұсынылған құжаттардың толық болу/болмау фактісін және көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес болуын/болмауын анықтау, сондай-ақ дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

1) портал;

2) орындаушы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды қызметті берушінің тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында

белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысанының қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің сипаттамасы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде графикалық нысанда осы регламенттің қосымшасында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жіберген сұрату көрсетілетін қызметті берушінің қарауына портал арқылы түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу үшін порталдан "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" таңдайды.

Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бастапқы қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы деректерді тиісті терезелерде толтырады:

1) электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды, оған ЭЦҚ қол қоя отырып, сақтайды. Сұрау салу портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" сұрау салу туралы ақпаратқа қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті беруші оны өңдеу барысында ол жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап).

10. Портал арқылы жүгіну және көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

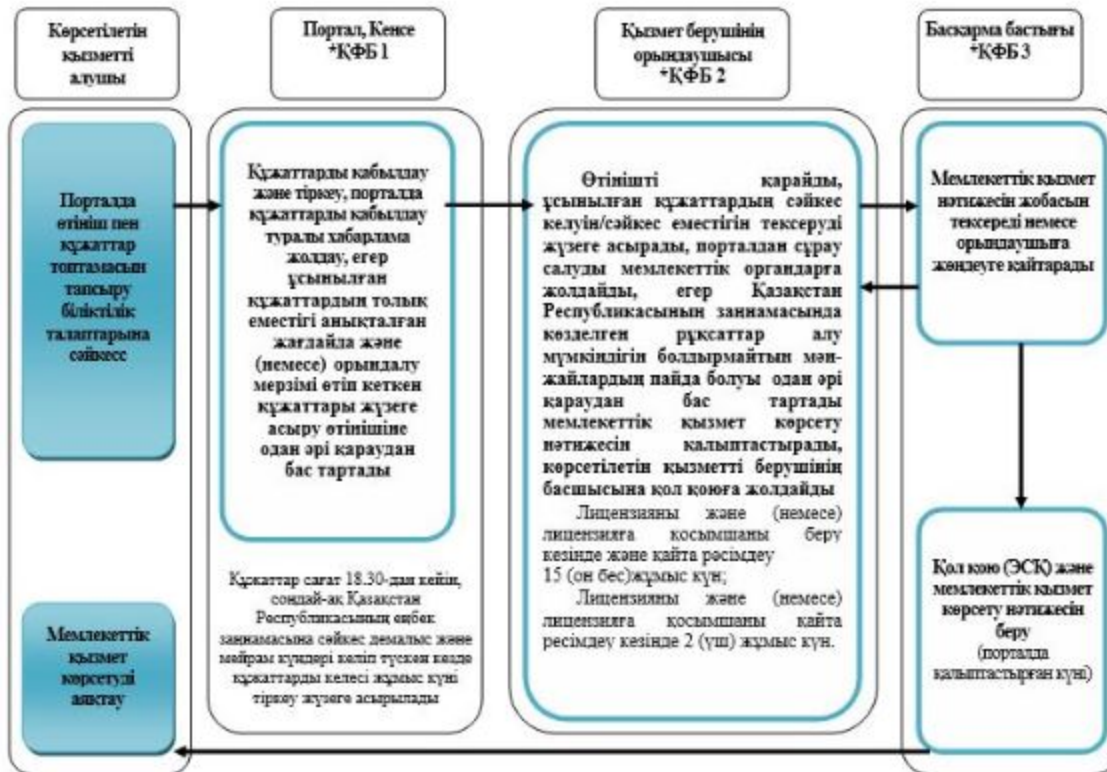
2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде Портал арқылы жолданады.

"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын әзірлеу, жасау, жөндеу, сату, коллекцияға жинау, экспонаттау жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің м.а.  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
2-қосымша

**"Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**



Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 395 бұйрығымен бекітілген " Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру " мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) мен оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, оны қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы Портал арқылы.

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

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген өзге де құжаттарын немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын алу мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді ( іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер ( іс-қимылдар):

1) келіп түскен Порталға электрондық сауалды кеңсе тіркеген күннен, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе)

орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы біліктілік таларптарына сәйкес қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді оң нәтижесі дайындалады лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру және қайта рәсімдеу, оның ішінде заңды тұлға-лицензиатты бөліп алу немесе бөлу нысанында қайта ұйымдастырған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымша телнұсқасын беру, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, арызды одан әрі қарай қарастыруға дәлелді бас тарту, егерде ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру немесе оны қайта рәсімдеу кезінде заңды тұлға-лицензиатты қайта ұйымдастырған кезінде орындаушы тарапынан пиротехникалық заттарға рұқсаты бар тұлғаларды бұрын соттылығы немесе әкімшілік құқық бұзушылықтары үшін жауапкершілікке тартылғаны туралы тексеру үшін Қазақстан Республикасы Бас Прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетіне және ІІМ ақпараттық талдау орталығына, азаматтық пиротехникалық заттарды және оларды қолдануға арналған құралдарды сақтау және есепке алу субъектілерінің талаптарға сәйкестігін тексеру үшін аумақтық ішкі істер органдарына сұраныс жолданады;

3) қызмет берушінің орындаушымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұйымдастырылады;

4) қызмет берушінің басшысы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет нәтижесін тексереді және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі, ол келесі рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілеу;

2) ұсынылған құжаттардың толық болу/болмау фактісін және көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес болуын/болмауын анықтау, сондай-ақ дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

- 1) портал;
- 2) орындаушы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне".

### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің сипаттамасы

мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде графикалық нысанда осы регламенттің қосымшасында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жіберген сұрату көрсетілетін қызметті берушінің қарауына портал арқылы түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу үшін порталдан "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" таңдайды.

Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бастапқы қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы деректерді тиісті терезелерде толтырады:

1) электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды, оған ЭЦҚ қол қоя отырып, сақтайды. Сұрау салу портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" сұрау салу туралы ақпаратқа қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті беруші оны өңдеу барысында ол жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап).

10. Портал арқылы жүгіну және көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арқылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет

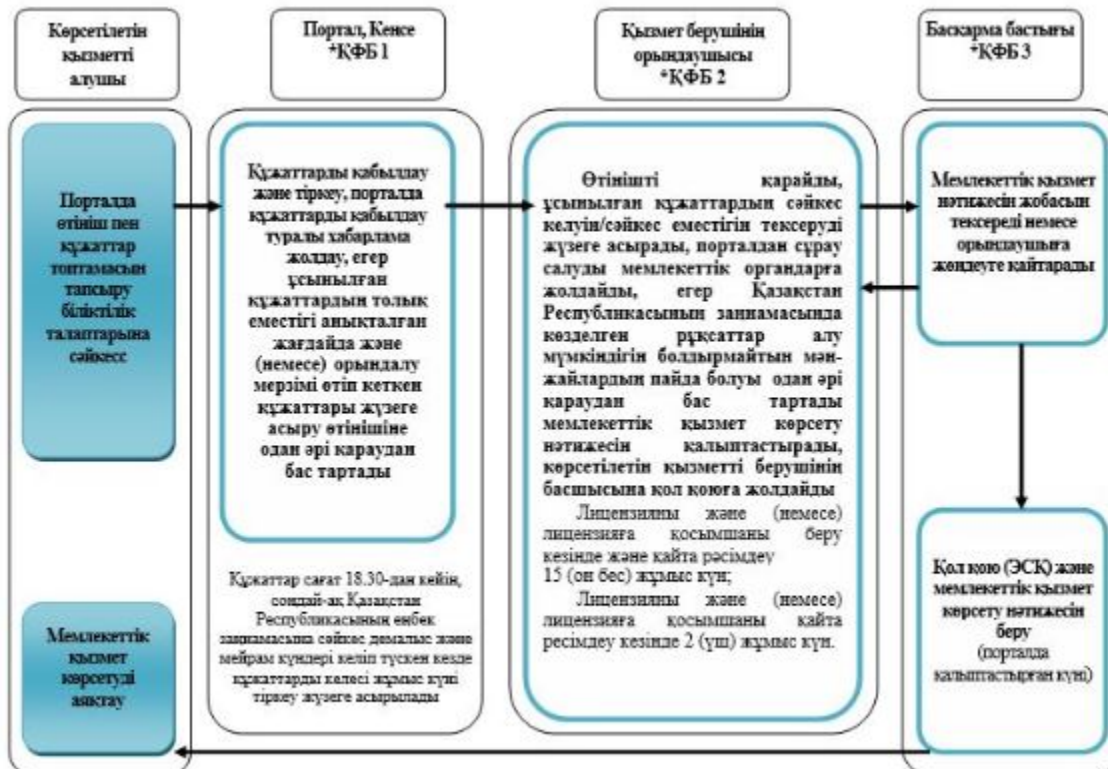
көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде Портал арқылы жолданады.

"Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

## "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, жасау, сату, пайдалану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
3-қосымша

## **"Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 15.07.2017 № 488 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 395 бұйрығымен бекітілген "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрліктің аумақтық бөліністері көрсетеді (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің аумақтық бөліністері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

5. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) коммерциялық емес акционерлік қоғам арқылы жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) әрекет ету тәртібін сипаттау**

6. Рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін Стандарттың 9-тармағына сәйкес қоса берілген құжаттармен бірге көрсетілетін қызметті берушіге қағаз тасымалдағышта берген көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің болуы жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру (бұдан әрі - өтініші) негіз болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-әрекеттер):

1) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті беруші қызметкерін өтінішті қарауы және ұсынылған құжаттарды тексеруі;

3) көрсетілетін қызметті беруші қызметкерін мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ресімдеуі;

4) көрсетілетін қызметті беруші маманының Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін беруі;

5) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін беруі.

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

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

- 1) Мемлекеттік корпорация;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің маманы;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы (басшының орынбасары);
- 5) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

9. Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасында әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, рәсімдердің (іс-әрекеттердің) кезектілігін сипаттау:

1) 15 (он бес) минут ішінде құжаттарды қабылдау және Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесінде өтінішті тіркеу және көрсетілетін қызметті берушіге орындауға беру жүзеге асырылады;

2) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін берілген өтініш пен қажетті құжаттар келіп түскен соң 20 (жиырма) минут ішінде тіркеуді жүргізеді, Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімге сәйкес бақылауға қояды және көрсетілетін қызметті берушінің бастығына (бастықтың орынбасарына) қарауға береді;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы (басшының орынбасары) 15 (он бес) минут ішінде бұрыштамаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының өтінішін көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды;

4) орындаушы мынадай дәйекті іс-әрекеттерді жүзеге асырады: ұсынылған құжаттардың Стандарттың 9-тармағына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкестігін тексереді мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және басшысына (басшының орынбасарына) қол қоюға жолдайды басшы бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы дайындаған құжатқа қол қояды, елтаңбалы мөрмен куәландырады немесе мемлекеттік қызмет көрсетуде бас тарту туралы дәлелді жауапты он жұмыс күні ішінде дайындайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжатты алған сәттен бастап 15 (он бес) минут ішінде көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін береді, ол Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне тізілім бойынша дайын құжатты не мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы дәлелді жауап береді.



#### **4-тарау. Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жасасу тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

10. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібін сипаттау және көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын өңдеудің ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация қызметкерінің өтініште көрсетілген мәліметтердің шынайлығын, сондай-ақ құжаттардың Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес келуін он бес минут ішінде тексеруі;

2) он бес минут ішінде көрсетілетін қызметті алушының берген жеке басты куәландыратын құжаты бойынша жеке басын сәйкестендіру;

3) бес минут ішінде тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы мәліметтерді тексеру;

4) қабылданған құжаттар бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге қарау үшін жолданады;

5) қабылдаған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге жеткізгеннен кейін көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесінде іс-қимыл жасасу тәртібі осы Регламенттің 3-бөлімінің 9-тармағының 2)-6) тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады;

6) стандарттың 10-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартылған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы бас тартылған хат береді;

7) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері Мемлекеттік корпорация қызметкеріне тізілімге сәйкес қол қойылып, беріледі.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттердің) дәйектілігі сипаттау осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес кестеде келтірілген.

12. Рәсімдері (іс-қимылдардың), Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл жасасу дәйектілігін егжей-тегжейлі сипаттау, сондай-ақ Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жасасу тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсету "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру" процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттау осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

азаматтық және қызметтік қару  
мен оның патрондарын  
комиссиялық сатуға жолдама  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет регламентіне  
1-қосымша

**Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) дәйектілігі мен өзара іс-қимыл жасасу сипаттамасы 1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірлік іс-қимылын сипаттау**

Негізгі процестің әрекеттері (жұмыстың барысы, ағыны)			
1	Іс-әрекеттің ( жұмыстың барысы, ағыны) №	1	2
2	ҚФБ-ның атауы	ХҚҚО	ҚАІБ бөлім, бөлімше, топтар
3	Іс-қимылдың ( процестің, рәсімнің, операциялардың) атауы және олардың сипаттамасы	<p>Өтініш берушінің өтінішін қабылдайтын ҰАҚ МК қызметкері:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өтініштерді қабылдау;</li> <li>- құжаттар топтамасының толықтығын тексеру;</li> <li>- колхат беру;</li> <li>- өтініш берушіге; МҚ көрсетудің нәтижесін беру/негізді бас тарту. ҰАҚ МК ішінде құжаттар топтамасының айналымына жауапты ҰАҚ МК қызметкері:</li> <li>- құжаттарды қабылдау секторынан (ҚҚС) құжаттарды жинақтау секторына (ЖС) беру;</li> <li>- құжаттарды жинақтау секторынан (ЖС) курьерға беру;</li> <li>- құжаттарды курьерде жинақтау секторына (ЖС) қабалдау;</li> <li>- курьерден өтінішті қабылдау (бас тарту) ;</li> <li>- өтінімнен бас тарту. ББ-ге құжаттар жиынтығын жеткізуге және МО-дан қабылдап алуға жауапты ҰАҚ МК қызметкері:</li> <li>- ББға құжаттар топтамасын жеткізу;</li> <li>- МҚ көрсету нәтижесін / МО негізді бас тартуды қабылдау.</li> </ul>	<p>МҚ көрсетуге қатысатын уәкілетті органның құрылымдық және/немесе аумақтық бөліністердің қызметкерлері:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өтінішті тіркеу;</li> <li>- өтініш бойынша жауапты орындаушыны тағайындау;</li> <li>- қарау МҚ көрсетуді / негізді бас тарту нәтижелерін әзірлеу;</li> <li>- ҰАҚ МК-да МҚ көрсету нәтижесін жолдау</li> </ul>
4	Аяқтау нысандары ( деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру	Мемлекеттік корпорацияға жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын комиссиялық сатуға жолдама беру
			Мемлекеттік корпорациясына құжаттарды тапсырған сәттен бастап 10 жұмыс күні.

5	Орындау мерзімдері	15 минут	Мемлекеттік корпорацияға жүгіну кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді
---	--------------------	----------	--

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің м.а.  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
4-қосымша

## **"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 395 бұйрығымен бекітілген "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан

Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беруге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы Портал арқылы.

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

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген өзге де құжаттарын немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын алу мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) келіп түскен Порталға электрондық сауалды кеңсе тіркеген күннен, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді оң нәтижесі дайындалады лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру және қайта ресімдеу, оның ішінде заңды тұлға-лицензиатты бөліп алу немесе бөлу нысанында қайта ұйымдастырған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымша телнұсқасын беру, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, арызды одан әрі қарай қарастыруға дәлелді бас тарту, егерде ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

3) қызмет берушінің орындаушымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұйымдастырылады;

4) қызмет берушінің басшысы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет нәтижесін тексереді және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі, ол келесі рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілеу;
- 2) ұсынылған құжаттардың толық болу/болмау фактісін және көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес болуын/болмауын анықтау, сондай-ақ дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;
- 3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

- 1) портал;
- 2) орындаушы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің сипаттамасы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде графикалық нысанда осы регламенттің қосымшасында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жіберген сұрату көрсетілетін қызметті берушінің қарауына портал арқылы түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу үшін порталдан "Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" таңдайды.

Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бастапқы қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы деректерді тиісті терезелерде толтырады:

1) электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды, оған ЭЦҚ қол қоя отырып, сақтайды. Сұрау салу портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" сұрау салу туралы ақпаратқа қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті беруші оны өңдеу барысында ол жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап).

10. Портал арқылы жүгіну және көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арқылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе)

орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

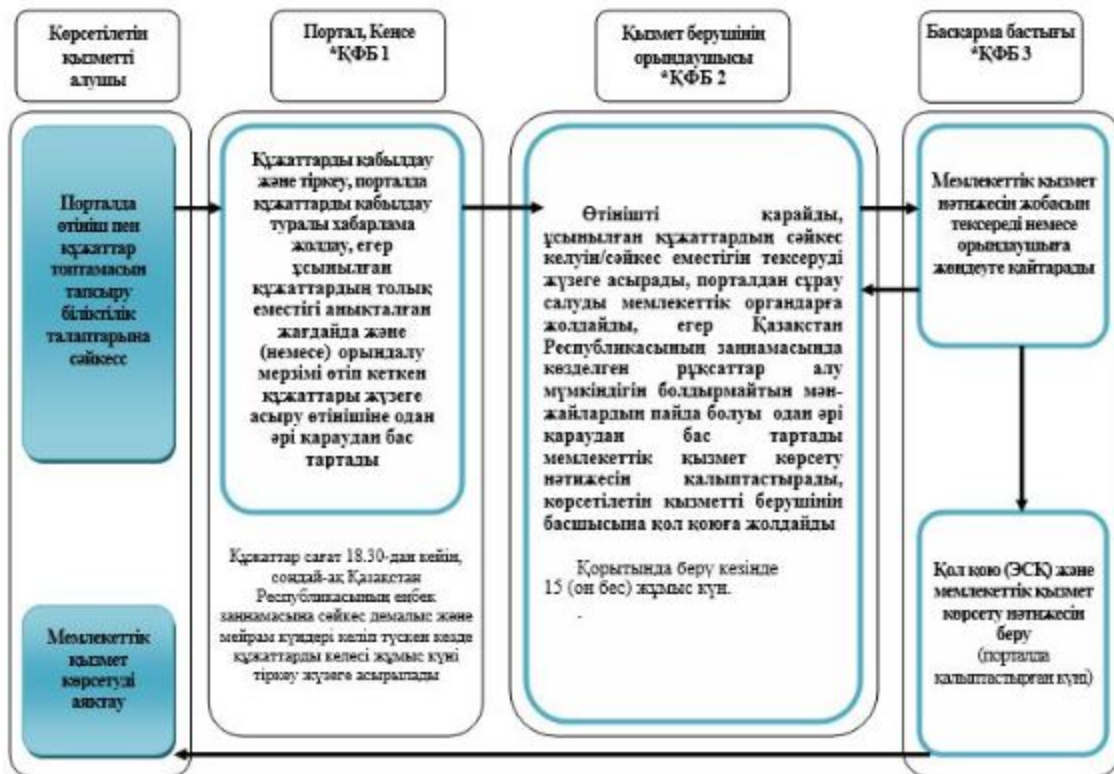
2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде Портал арқылы жолданады.

"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге, Қазақстан Республикасының аумағынан әкетуге және Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзиттеуге қорытындылар беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің м.а.  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
5-қосымша

**"Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**



Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 395 бұйрығымен бекітілген "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) және оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы Портал арқылы.

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

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген өзге де құжаттарын немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын алу мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) келіп түскен Порталға электрондық сауалды кеңсе тіркеген күннен, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді оң нәтижесі дайындалады лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру және қайта ресімдеу, оның ішінде заңды тұлға-лицензиатты бөліп алу немесе бөлу нысанында қайта ұйымдастырған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымша телнұсқасын беру, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, арызды одан әрі қарай қарастыруға дәлелді бас тарту, егерде ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады.

Рұқсат беру кезінде орындаушы тарапынан қару ұстауға рұқсаты бар тұлғаларды экстремизм және терроризмге және ұйымдасқан қылмысқа қарсы күрес саласы бойынша есептерін тексеру үшін Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ИМ) экстремизм және терроризмге және ұйымдасқан қылмысқа қарсы күрес бөліністеріне, бұрын соттылығы немесе әкімшілік құқық бұзушылықтары үшін жауапкершілікке тартылғаны туралы тексеру үшін Қазақстан Республикасы Бас Прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетіне және ИМ ақпараттық талдау орталығына, азаматтық және қызметтік қаруды жасау, өндіру, сату, жөндеу, коллекциялау, экспонаттау және сақтау үшін үй-жайдың "Қарудың кейбір түрлерінің айналымына мемлекеттік бақылау жасау туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру шаралары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 3 тамыздағы № 1176 қаулысымен бекітілген ережелерге сәйкес келуін тексеру үшін аумақтық ішкі істер органдарына сұраныс жолданады ;

3) қызмет берушінің орындаушымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұйымдастырылады;

4) қызмет берушінің басшысы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет нәтижесін тексереді және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі, ол келесі рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілеу;

2) ұсынылған құжаттардың толық болу/болмау фактісін және көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес болуын/болмауын анықтау, сондай-ақ дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

- 1) портал;
- 2) орындаушы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысанының қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің сипаттамасы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде графикалық нысанда осы регламенттің қосымшасында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жіберген сұрату көрсетілетін қызметті берушінің қарауына портал арқылы түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу үшін порталдан "Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" таңдайды.

Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бастапқы қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы деректерді тиісті терезелерде толтырады:

1) электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды, оған ЭЦҚ қол қоя отырып, сақтайды. Сұрау салу портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" сұрау салу туралы ақпаратқа қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті беруші оны өңдеу барысында ол жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап).

10. Портал арқылы жүгіну және көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арқылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан

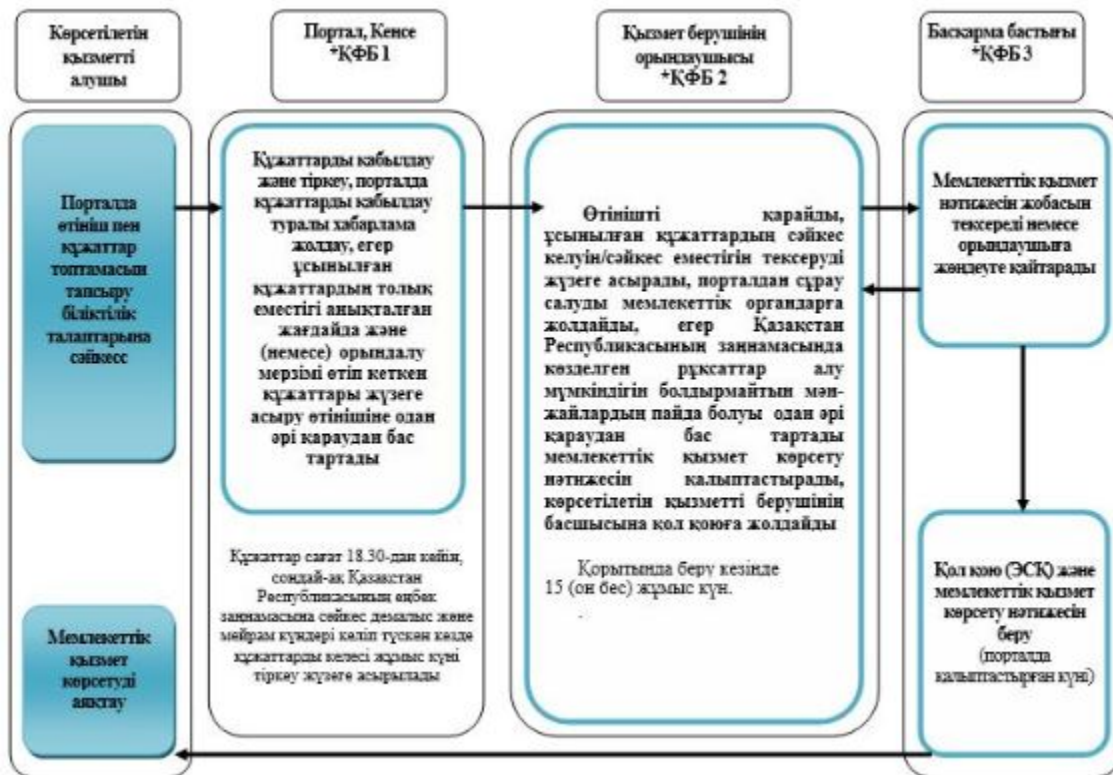
бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысанының қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде Портал арқылы жолданады.

"Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Жеке және заңды тұлғаларға азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарын сатып алуға, сақтауға, сақтау мен алып жүруге, тасымалдауға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
6-қосымша

## **"Жарылғыш материалдарды сақтауға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Алып тасталды - ҚР Ішкі істер министрінің 15.07.2017 № 488 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің м.а.  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
7-қосымша

## **"Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 395 бұйрығымен бекітілген "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) мен оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы Портал арқылы.

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

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген өзге де құжаттарын немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын алу мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) келіп түскен Порталға электрондық сауалды кеңсе тіркеген күннен, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі караудан бас тартады;

2) орындаушы біліктілік таларптарына сәйкес қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді оң нәтижесі дайындалады лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру және қайта ресімдеу, оның ішінде заңды тұлға-лицензиатты бөліп алу немесе бөлу нысанында қайта ұйымдастырған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымша телнұсқасын беру, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, арызды одан

әрі қарай қарастыруға дәлелді бас тарту, егерде ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

3) қызмет берушінің орындаушымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұйымдастырылады;

4) қызмет берушінің басшысы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет нәтижесін тексереді және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі, ол келесі рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілеу;

2) ұсынылған құжаттардың толық болу/болмау фактісін және көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес болуын/болмауын анықтау, сондай-ақ дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

1) портал;

2) орындаушы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;



2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің сипаттамасы мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде графикалық нысанда осы регламенттің қосымшасында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жіберген сұрату көрсетілетін қызметті берушінің қарауына портал арқылы түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу үшін порталдан "Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" таңдайды.

Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бастапқы қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы деректерді тиісті терезелерде толтырады:

1) электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды, оған ЭЦҚ қол қоя отырып, сақтайды. Сұрау салу портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" сұрау салу туралы ақпаратқа қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті беруші оны өңдеу барысында ол жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап).

10. Портал арқылы жүгіну және көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арқылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

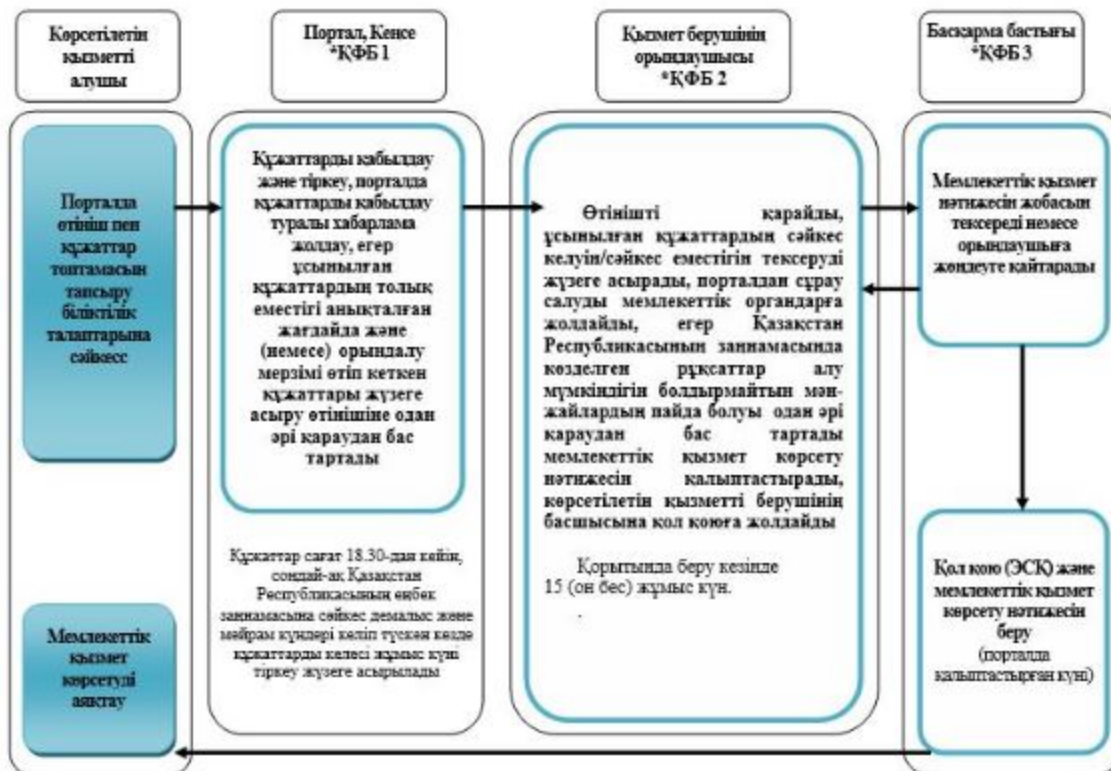
2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде Портал арқылы жолданады.

"Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**"Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алуға, сақтауға рұқсаттар беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы**



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы  
Ішкі істер министрінің м.а.  
2015 жылғы 23 мамырдағы  
№ 474 бұйрығына  
8-қосымша

**"Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 29.01.2019 № 67 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. "Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11211 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 24 ақпандағы № 395 бұйрығымен бекітілген "Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) мен оның аумақтық бөлімшелері көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабы Портал арқылы.

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

4. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының өтінішін және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген өзге де құжаттарын немесе көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрауын алу мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар):

1) келіп түскен Порталға электрондық сауалды кеңсе тіркеген күннен, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы біліктілік таларптарына сәйкес қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды тексереді оң нәтижесі дайындалады лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру және қайта ресімдеу, оның ішінде заңды

тұлға-лицензиатты бөліп алу немесе бөлу нысанында қайта ұйымдастырған кезде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымша телнұскасын беру, көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, арызды одан әрі қарай қарастыруға дәлелді бас тарту, егерде ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 4-тармағында белгіленген мерзімде жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады.

Рұқсат беру кезінде орындаушы тарапынан қару ұстауға рұқсаты бар тұлғаларды экстремизм және терроризмге және ұйымдасқан қылмысқа қарсы күрес саласы бойынша есептерін тексеру үшін Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ИМ) экстремизм және терроризмге және ұйымдасқан қылмысқа қарсы күрес бөліністеріне, бұрын соттылығы немесе әкімшілік құқық бұзушылықтары үшін жауапкершілікке тартылғаны туралы тексеру үшін Қазақстан Республикасы Бас Прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетіне және ИМ ақпараттық талдау орталығына, азаматтық және қызметтік қаруды жасау, өндіру, сату, жөндеу, коллекциялау, экспонаттау және сақтау үшін үй-жайдың "Қарудың кейбір түрлерінің айналымына мемлекеттік бақылау жасау туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру шаралары туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 3 тамыздағы № 1176 қаулысымен бекітілген ережелерге сәйкес келуін тексеру үшін аумақтық ішкі істер органдарына сұраныс жолданады ;

3) қызмет берушінің орындаушымен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұйымдастырылады;

4) қызмет берушінің басшысы біліктілік талаптарына сәйкес қызмет нәтижесін тексереді және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі, ол келесі рәсімді орындауды бастауға негіз болады:

1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілеу;

2) ұсынылған құжаттардың толық болу/болмау фактісін және көрсетілетін қызметті алушы біліктілік талаптарына сәйкес болуын/болмауын анықтау, сондай-ақ дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түрінде қалыптастырылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мына құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) қатысады:

- 1) портал;
- 2) орындаушы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арықылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде жолданады.

### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара іс-қимыл жасау және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің сипаттамасы

мемлекеттік қызмет көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық іс-қимылдар диаграммасы түрінде графикалық нысанда осы регламенттің қосымшасында келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы жіберген сұрату көрсетілетін қызметті берушінің қарауына портал арқылы түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және авторизациялануы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға сұрау салу үшін порталдан "Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" таңдайды.

Портал көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бастапқы қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы деректерді тиісті терезелерде толтырады:

1) электрондық үкіметтің төлем шлюзі арқылы лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер нысаны.

Көрсетілетін қызметті алушы сұрау салуды, оған ЭЦҚ қол қоя отырып, сақтайды. Сұрау салу портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" сұрау салу туралы ақпаратқа қол жетімді болады, көрсетілетін қызметті беруші оны өңдеу барысында ол жаңартылып отырады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қаралғаны не қараудан бас тарту туралы жауап).

10. Портал арқылы жүгіну және көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) келіп түскен электрондық сауалды кеңсе қызметкері тіркеген күннен Портал арқылы тіркейді және қызмет берушінің орындаушына жолданады, егер ұсынылған құжаттардың толық еместігі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандарттың 9-тармағында белгіленген мерзімде және (немесе) орындалу мерзімі өтіп кеткен құжаттары жүзеге асыру өтінішіне одан әрі қараудан бас тартады;

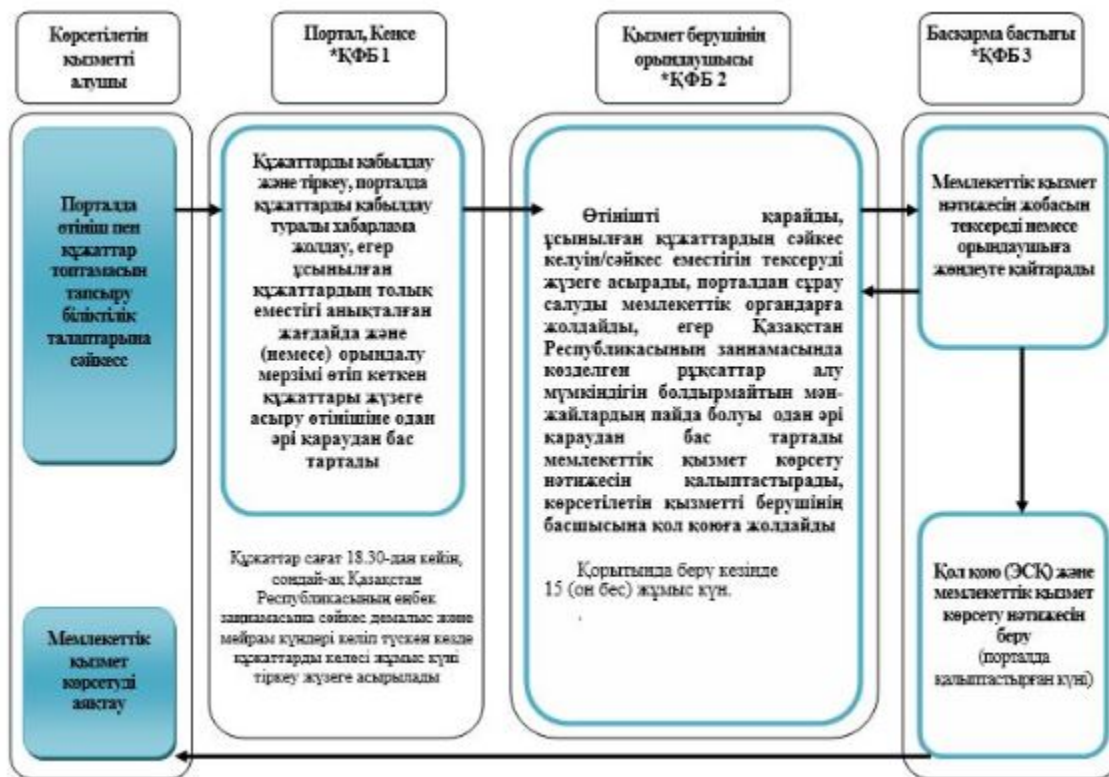
2) орындаушы құжаттар таптамасын алған сәттен бастап көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарайды, көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағымен белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады егер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген рұқсаттар алу мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың пайда болуы одан әрі қараудан бас тартады немесе Стандарттың 10-тармағымен көзделген мемлекеттік қызмет көрсету негізгі бас тартылады, Регламенттің 5-тармағы 3) тармақшасында белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жібереді;

3) қызмет берушінің басшысы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін біліктілік талаптарына сәйкес тексереді және 1 жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсетілген нәтижесіне қол қояды, егер сәйкес келмесе орындаушыға жөндеуге қайтарады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық құжат нысаныны қызмет алушының "жеке кабинетіне" қол қойылған күнінде Портал арқылы жолданады.

"Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

### "Атыс тирлері (атыс орындары) мен стенділерін ашуға және олардың жұмыс істеуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



\*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.





- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан