

## Об утверждении регламентов электронных государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности на территории города Алматы

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Алматы от 28 декабря 2012 года N 4/1098. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 20 февраля 2013 года за N 967. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 11 мая 2014 года N 2/338

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 11.05.2014 N 2/338 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктами 21-1, 22-3 пункта 1 статьи 27, статьей 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» и статьями 11, 16 и 17 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**Сноска. Преамбула в редакции постановления акимата города Алматы от 12.09.2013 N 3/784 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»;
- 2) регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»;
- 3) регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии»;
- 4) регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов)»;
- 5) регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)»;
- 6) регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии,

переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами».

2. Управлению экономики и бюджетного планирования города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте акимата города Алматы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы М.Кудышева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким города Алматы*

*А.Есимов*

**Вносит:**

Исполняющий обязанности  
начальника  
Управления  
экономики и бюджетного  
планирования города Алматы  
Р.Маймаков

**Согласовано:**

Министр транспорта и  
коммуникаций Республики  
Казахстан  
А.Жумагалиев  
Заместитель акима  
города Алматы  
Е.Шорманов  
Заведующий отделом  
контроля за соблюдением  
качества предоставления  
государственных услуг  
М.Суюндуков  
Заведующая юридическим  
отделом аппарата акима  
города Алматы  
А.Касымова

**Утвержден**

постановлением акимата города Алматы  
от 28 декабря 2012 года № 4/1098

**Регламент электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»**

## 1. Основные понятия

1. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) веб–портал «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») - информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых лицензиарами;

3) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

4) платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) - автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и юридических лиц;

5) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер,

формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

8) бизнес–идентификационный номер (далее – БИН) - уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

9) получатели государственной услуги – юридические и физические лица, обращающиеся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

12) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

14) электронная лицензия - лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания услуги;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан (далее – ИС ЦОН) - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими государственными органами;

17) Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) – государственный орган, входящий в структуру акимата города Алматы, который осуществляет выдачу заключений на соответствие заявителей и (или) лицензиатов квалификационным требованиям.

## 2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель) на альтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - ПЭП).

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 1) статьи 26 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214 «О лицензировании», стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности» от 10 сентября 2012 года № 1173, а также на основании Типового регламента электронной государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги» от 26 октября 2010 года № 1116.

4. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

5. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

6. Услугодатель оказывает государственную услугу по подвидам медицинской деятельности, указанным в графе 3 приложения 5 к стандарту.

7. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

У с л у г о д а т е л ю :

1) заявление по форме согласно приложениям 6, 7 стандарта;  
2) копию и оригинал свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

3) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

4) документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги - для физического лица;

5) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

6) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 8 к стандарту.

Услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме

электронных документов, удостоверенных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами - свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

При приеме документов сотрудник услугодателя сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями, предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

В случае непредставления оригиналов документов для сверки получателем государственной услуги, предоставляются нотариально заверенные их копии.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложениям 6, 7 стандарта;
- 2) сведения о лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копию лицензии и оригинала для сверки (в случае наличия);
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 8 к стандарту.

Услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами - свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

В случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии, получатель государственной услуги вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии, и предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата.

При переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о переоформлении (в течение тридцати календарных дней после изменения наименования вида и (или) подвида деятельности);
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий;
- 3) данные лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами - свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Получатель государственной услуги при получении переоформленной лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия).

В Центре:

- 1) заявление по форме согласно приложениям 6, 7 стандарта;
- 2) копия и оригинал свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;
- 3) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
- 4) документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги - для физического лица;
- 5) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- 6) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 8 к стандарту.

Сведения документов - свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица, документа удостоверяющего личность, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Центров в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При приеме документов сотрудник Центра сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями, предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

В случае непредставления оригиналов документов для сверки получателем государственной услуги, предоставляются нотариально заверенные их копии.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложениям 6, 7 стандарта;
- 2) сведения лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копию лицензии (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки) (в случае наличия);
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 8 к стандарту.

Сведения документов - свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица, документа удостоверяющего личность, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Центров в форме электронных документов, удостоверенные ЭЦП.

В случае утери, порчи лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии, и предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии;
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованный, в случае непредставления оригинала для сверки).

При переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) заявление о переоформлении (в течение тридцати календарных дней после изменения наименования вида и (или) подвида деятельности);
- 2) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий;
- 3) данные лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копии лицензии и приложения к лицензии (в случае наличия).

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Центров в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

Лицензия и (или) приложение к лицензии подлежат переоформлению в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

Получатель государственной услуги при получении переоформленной лицензии возвращает в Центр ранее выданную лицензию и приложение к лицензии (в случае наличия).

На портале:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- 2) свидетельство о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;
- 3) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя - в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;
- 4) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;
- 5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 8 к настоящему стандарту - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Услугиодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП, сведения о документах, которые являются государственными электронными информационными ресурсами - свидетельстве о государственной регистрации в качестве юридического лица и документа удостоверяющего личность.

Для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, получатель государственной услуги предоставляет следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- 2) сведения лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензию в виде сканированной копии, прикрепляемую к электронному запросу;
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 8 к стандарту в виде сканированных копий, прикрепляемых к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугиодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии получатель государственной услуги вправе получить дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии, и предоставляет следующие документы:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;  
сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП.

В случае переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, получатель государственной услуги подает запрос.

Запрос о переоформлении получателем государственной услуги подается в течение тридцати календарных дней с предоставлением следующих данных:

- 1) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора;
- 2) данные лицензии и приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия и приложение к лицензии в виде сканированных копий, прикрепляемых к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, у д о с т о в е р е н н ы х Э Ц П .

Получатель государственной услуги переоформляет лицензию и (или) приложение к лицензии в следующих случаях:

- 1) изменения фамилии, имени, отчества физического лица;
- 2) перерегистрации индивидуального предпринимателя, изменении его наименования и адреса;
- 3) реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;
- 4) изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

8. Государственная услуга предоставляется на платной основе с предоставлением документа (квитанция), подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия медицинской деятельностью.

Лицензионный сбор уплачивается по ставкам, установленным Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» до подачи документов, указанных в пункте 7 настоящего р е г л а м е н т а .

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства»

9. Сроки оказания государственной услуги:

При обращении в канцелярию услугодателя:

- 1) для получения лицензий на медицинскую деятельность - 15 рабочих дней;
- 2) для переоформления лицензии на медицинскую деятельность - 10 рабочих

дней, получения дубликата - 2 рабочих дня;

3) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

4) максимальное допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

5) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не более двадцати минут.

Сотрудник услугодателя в течение двух рабочих дней с момента получения документов проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов, сотрудник услугодателя в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

По истечении двух рабочих дней со дня приема документов услугодатель не имеет права отказать в предоставлении государственной услуги по причине неполноты документов.

При обращении в Центры:

1) для получения лицензий на медицинскую деятельность - 15 рабочих дней день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

2) для переоформления лицензии на медицинскую деятельность - 10 рабочих дней, получения дубликата - 2 рабочих дня, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;

3) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

4) максимальное допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения - не более двадцати минут;

5) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов - не более двадцати минут.

При этом, услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги в Центры за день до окончания срока оказания государственной услуги.

При обращении в портал:

1) для получения лицензий на медицинскую деятельность - 15 рабочих дней;

2) для переоформления лицензии на медицинскую деятельность - 10 рабочих дней, получения дубликата - 2 рабочих дня.

### **3. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

10. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя государственной услуги (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе государственной услуги через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги;

5) процесс 3 - выбор получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) процесс 6 - выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя

государственной услуги заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги ;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса получателя государственной услуги) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

14) условие 4 - направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии ;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

16) процесс 11 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

11. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной услуги ;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль ;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя ;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя государственной услуги ;

5) процесс 4 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги ;

6) условие 2 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ / ГБД ЮЛ ;

7) процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ ;

8) процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных получателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса ;

9) процесс 7 - регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 - направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 9 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП должностного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения оператора Центра через ИС ЦОН (диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) функционального взаимодействия при оказании услуги приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 - ввод оператора Центра в ИС ГБД «Е-лицензирование» логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 - выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги;

3) процесс 3 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;

4) условие 1 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

5) процесс 4 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД Ю Л ;

6) процесс 5 - заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

8) процесс 7 - регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия

приложенных получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 стандарта и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

11) процесс 9 - получение получателем государственной услуги через оператора Центра результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование».

13. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

14. Способ проверки получателем государственной услуги статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «история получения услуг», а также при обращении к услугодателю либо в Центр.

15. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414), а также по телефонам услугодателя: 8 (727) 271 65 88 и 8 (727) 272 02 60.

#### **4. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

16. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) услугодатель;
- 2) сотрудник Центра;
- 3) УЗ.

17. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

18. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

19. В приложении 4 к настоящему регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ).

20. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в

соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

21. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателями государственной услуги:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдения профессиональной этики и культуры;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

22. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;
- 4) наличие у пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

## 5. Порядок обжалования

23. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников услугодателя, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 423 - приемная руководителя услугодателя, телефон 8 (727) 271 65 54, либо по телефону доверия 8 (727) 271 66 70.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника Центра можно получить по телефону call-центра (1414) либо по адресам и телефонам, указанным в приложении 4 к стандарту.

В случае несогласия с результатами государственной услуги, некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной Центром государственной услуги, жалоба подается в РГП «Центр», адрес и телефон которого указан в пункте 26 стандарта.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или РГП Центра, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество,

почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 322 или в канцелярии РГП «Центр», адрес которого указан в пункте 26 стандарта.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

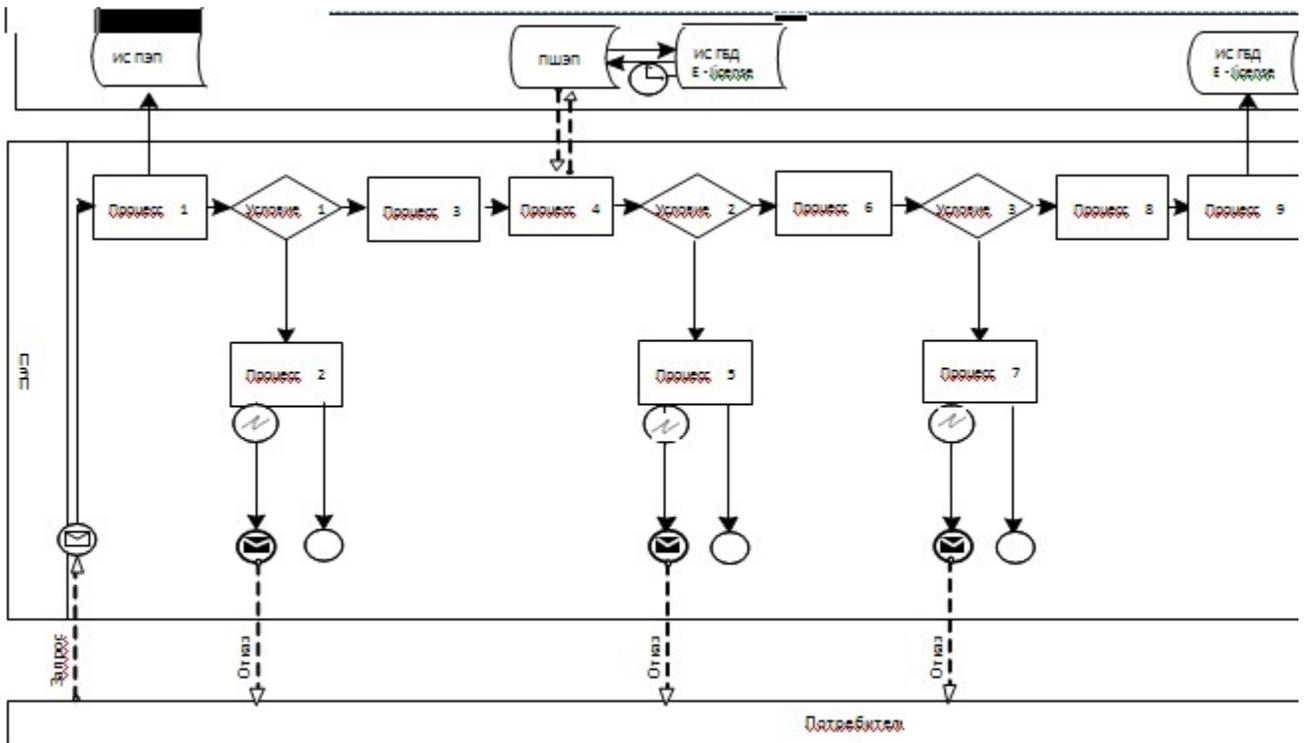
Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефону приемной руководителя услугодателя либо по телефону доверия и РГП «Центр», телефон которого указан в пункте 26 стандарта.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии Центра или РГП «Центр».

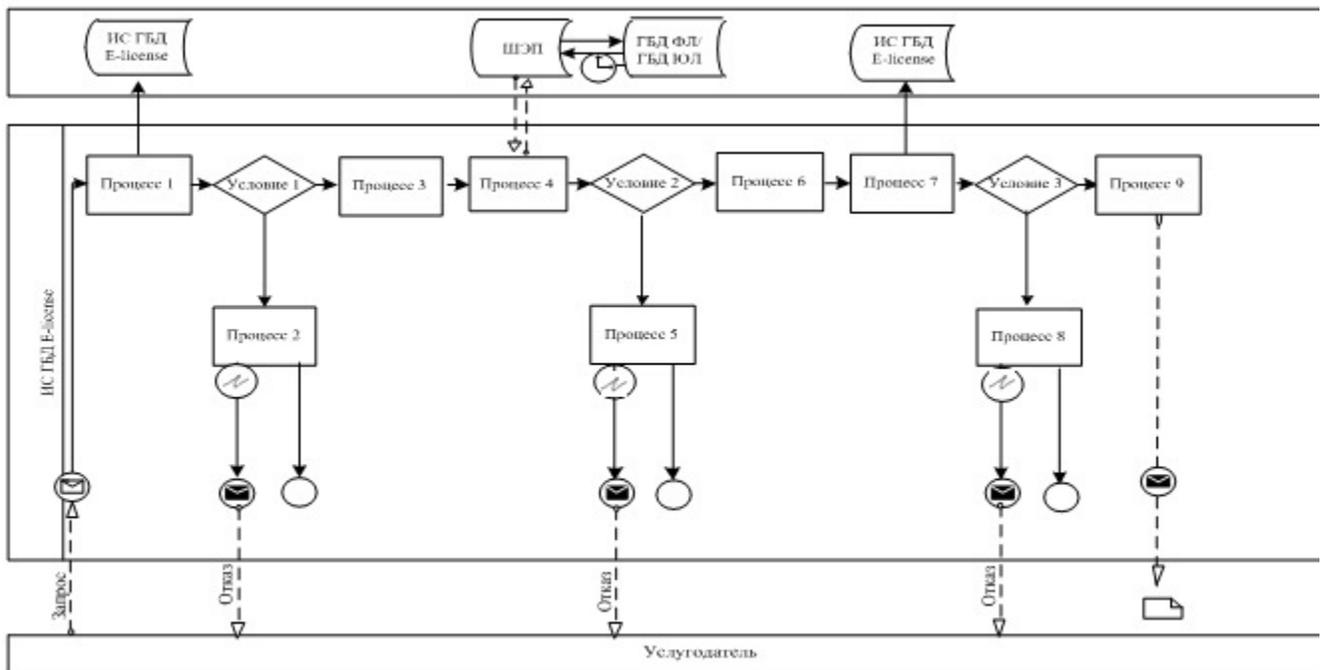
Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

П р и л о ж е н и е 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

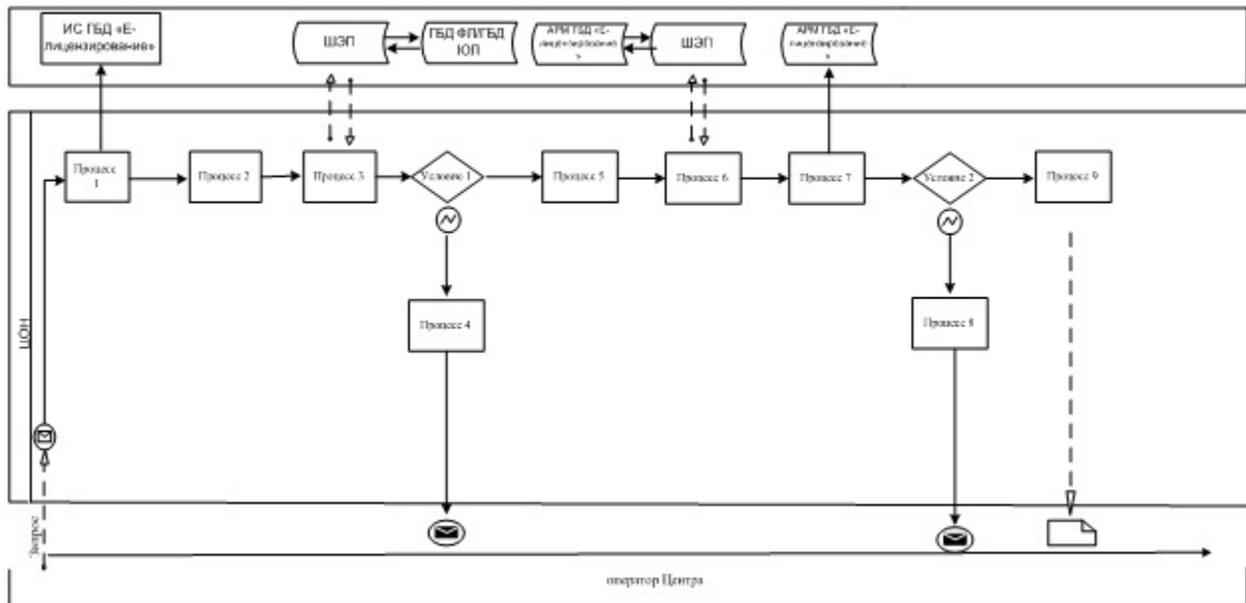
**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при электронной государственной услуге через услугодателя**



**Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН**



Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2  
 к Регламенту электронной государственной  
 услуги «Выдача лицензии, переоформление,  
 выдача дубликатов лицензии на медицинскую  
 деятельность»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ПШЭП	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	ПЭ
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленным необходимым документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе, в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписания) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ИС «Е-лицензирование»
<b>Форма завершения (данные, документ, организация, информационно-распорядительное решение)</b>	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя	Сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги, сформированная ПШЭП	Сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по	Ответ об отказе, подписанный ЭЦП уполномоченного

тельное решение)	теля регистрационного свидетельства ЭЦП	теля							заявлению	
<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 с
<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных получателя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4	5 –если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки	–	10-направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя квалификационным требованиям и проверка оснований для выдачи лицензии	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса,	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензировани-	Формирует сообщение об отказе в	Выбор сотрудником услугода-	Направление за-проса на	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с прикрепленным	Регистрация электронного документа в ИС	Формирование сообщения о

процедуры, операции) и их описание	ние»	авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугода-	услуги	проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	документов	ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	запрашиваем услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугода-	Сделан выбор сотрудником услугода-	Запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Заполненная форма запроса с прикрепленным и документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение с отказе в запрашиваем услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»
Сроки исполнения	10-15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10-15 сек	15 рабочих дней	10-15 сек
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугода-	-	3	4- если есть нарушения в данных получателя; 5-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

Таблица 3. Описание действия СФЕ через Центры

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Услугодаватель	Услугодаватель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса на проверку данных потребителя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных	Заполнение формы запроса с прикрепленным документам и удостоверением посредством ЭЦП	Направление запроса, удостоверенного посредством ЭЦП оператора центра	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сформировано сообщение об отказе в предоставлении услуги в связи с нарушениями в данных получателя ИС ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сделан выбор соответствующей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сформировано сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленными документами, удостоверенными ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенного посредством ЭЦП оператора центра	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявления	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной ус

Сроки исполнения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	15 рабочих дней	10-15сек.
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4	5- если есть нарушения в данных потребителя; 6-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

3

Приложение к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

**Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 4  
к Регламенту электронной государственной  
услуги «Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на медицинскую  
деятельность»

Форма

## Лицензия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный  
номер юридического лица/полностью,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный  
идентификационный номер физического лица)

н а з а н я т и е

\_\_\_\_\_  
наименование лицензируемого вида деятельности в

соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Вид лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 9

\_\_\_\_\_  
Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия действия лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей

\_\_\_\_\_  
9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ подпись (для лицензий на бумажных носителях)

Место печати (для лицензий на бумажных носителях)

Место выдачи \_\_\_\_\_

Форма

## Приложение к лицензии

Номер \_\_\_\_\_ лицензии \_\_\_\_\_

Дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ подвита лицензируемого вида деятельности в соответствии с

\_\_\_\_\_ с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»

Производственная база \_\_\_\_\_  
(местонахождение)

Лицензиат \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение,  
бизнес-идентификационный номер юридического лица/

\_\_\_\_\_ полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер физического лица)

Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ подпись (для приложений на бумажных носителях)

Место печати (для приложений на бумажных носителях)

Номер приложения \_\_\_\_\_

Срок действия \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

города

Алматы

от 28 декабря 2012 года № 4/1098

**Регламент электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на осуществление вида  
деятельности по сбору (заготовке), хранению,  
переработке и реализации юридическими лицами  
лома и отходов цветных и черных металлов»**

**1. Основные понятия**

1. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) веб–портал «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») - информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых лицензиатами;

3) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

4) платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) - автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и юридических лиц;

5) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них

актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

8) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) - уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

9) получатели государственной услуги – юридические лица, обращающиеся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

12) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

14) электронная лицензия - лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе

о к а з а н и я

у с л у г и ;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан (далее – ИС ЦОН) - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими государственными органами;

## 2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – ПЭП).

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 3) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214 «О лицензировании», стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области промышленности и экспортного контроля и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» от 31 августа 2012 года № 1130, а также на основании Типового регламента электронной государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги» от 26 октября 2010 года № 1116.

4. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

5. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

6. Для получения государственной услуги получатель либо его представитель (по доверенности) представляют следующие документы услугодателю либо на портал:

у с л у г о д а т е л ю :

1) заявление по установленной форме для юридического лица согласно приложению 2 к стандарту;

2) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) документ, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за

право занятия видом деятельности (нотариально засвидетельствованный в случае непредставления оригинала для сверки);

4) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 3 к стандарту.

При утере, порче лицензии получатель имеет право на получение дубликата лицензии. Для получения дубликата лицензии необходимы следующие документы:

заявление о выдаче дубликата лицензии;  
копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки).

Лицензия подлежит переоформлению в следующих случаях:  
при реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования;  
изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица.

В случае изменения наименования вида деятельности получатель имеет право подать заявление о переоформлении лицензии в порядке, установленном настоящим пунктом.

Заявление о переоформлении подается получателем в течение тридцати календарных дней с приложением документов, подтверждающих уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности при переоформлении лицензий, копии лицензии (в случае наличия).

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов необходимы следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованная, в случае непредставления оригинала для сверки);
- 3) сведения лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо копия лицензии (в случае наличия).

При приеме документов сотрудник услугодателя сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги.

На портал:  
запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя.

Данные документов:

свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица - для юридического лица;  
информация об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;  
сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 3 к стандарту - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Для переоформления лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов необходимо представить:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя;  
информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП;  
сведения лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документов, свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

7. Государственная услуга предоставляется на платной основе.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере и порядке, установленных Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства» (далее - ПШЭП).

8. Сроки оказания государственной услуги в уполномоченных органах или на портале:

выдача лицензии - не позднее пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в первом абзаце пункта 6 настоящего регламента;

переоформление лицензии - в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в шестнадцатом абзаце пункта 6 настоящего регламента;

выдача дубликатов лицензии - в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в восьмом абзаце пункта 6 настоящего регламента;

максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 20 минут;

максимально допустимое время обслуживания получателя в день обращения - не более 20 минут.

### **3. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

9. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя государственной услуги (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе государственной услуги через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги;

5) процесс 3 - выбор получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) процесс 6 - выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных

данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги ;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги ;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса получателя государственной услуги) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

16) процесс 11 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной услуги ;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя ;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя государственной услуги;

5) процесс 4 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;

6) условие 2 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ / ГБД ЮЛ ;

7) процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД

Ю Л ;

8) процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных получателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 - регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 - проверка услугодателем соответствия получателя государственной услуги квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии ;

11) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

12) процесс 9 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП должностного лица услугодателя .

11. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

12. Способ проверки получателем государственной услуги статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «история получения услуг», а также при обращении к услугодателю .

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414), а также по телефонам услугодателя: 8 (727) 271 65 88 и 8 (727) 272 02 60.

#### **4. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

14. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги : услугодатель .

15. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

16. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной

государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

17. В приложении 4 к настоящему регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ).

18. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

19. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателями государственной услуги:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдения профессиональной этики и культуры;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

20. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;
- 4) наличие у пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

## **5. Порядок обжалования**

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников услугодателя, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 423 - приемная руководителя услугодателя, телефон 8 (727) 271 65 54, либо по телефону доверия 8 (727) 271 66 70.

В случае несогласия с результатами государственной услуги, некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 322.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

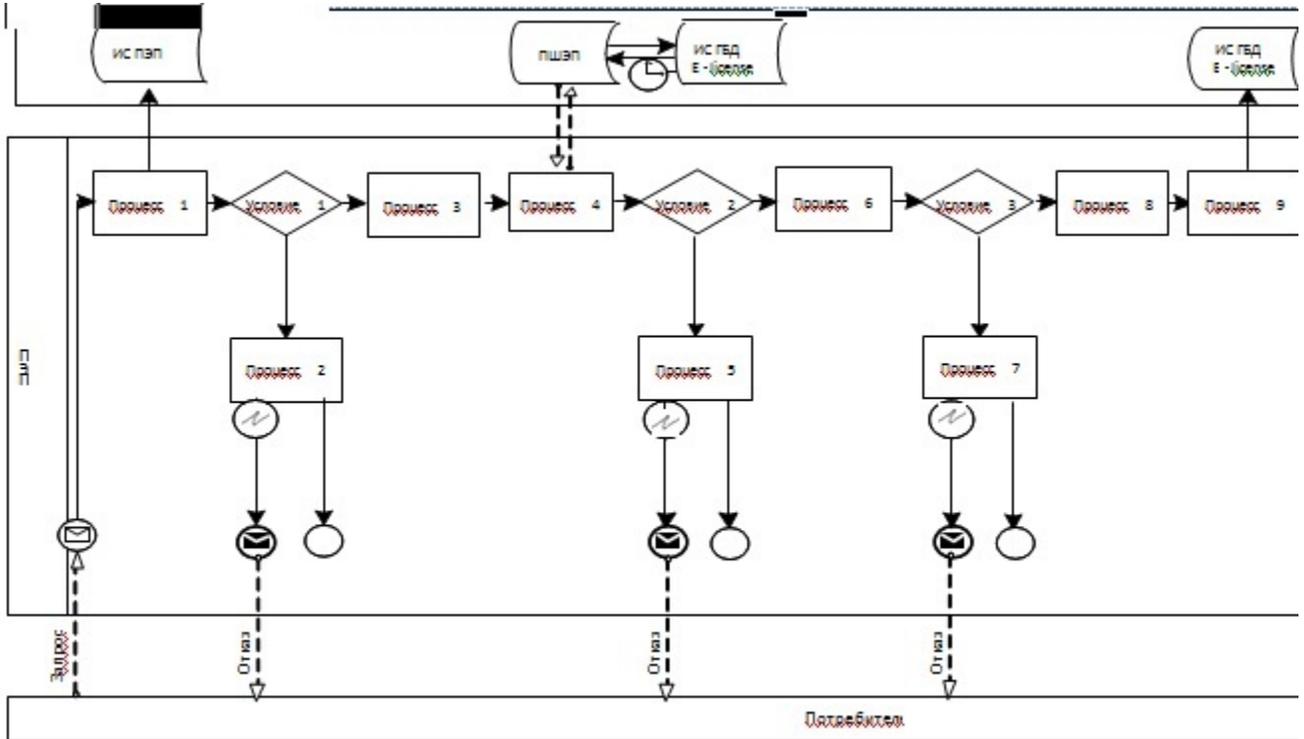
Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефону приемной руководителя услугодателя либо по телефону доверия. Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных.

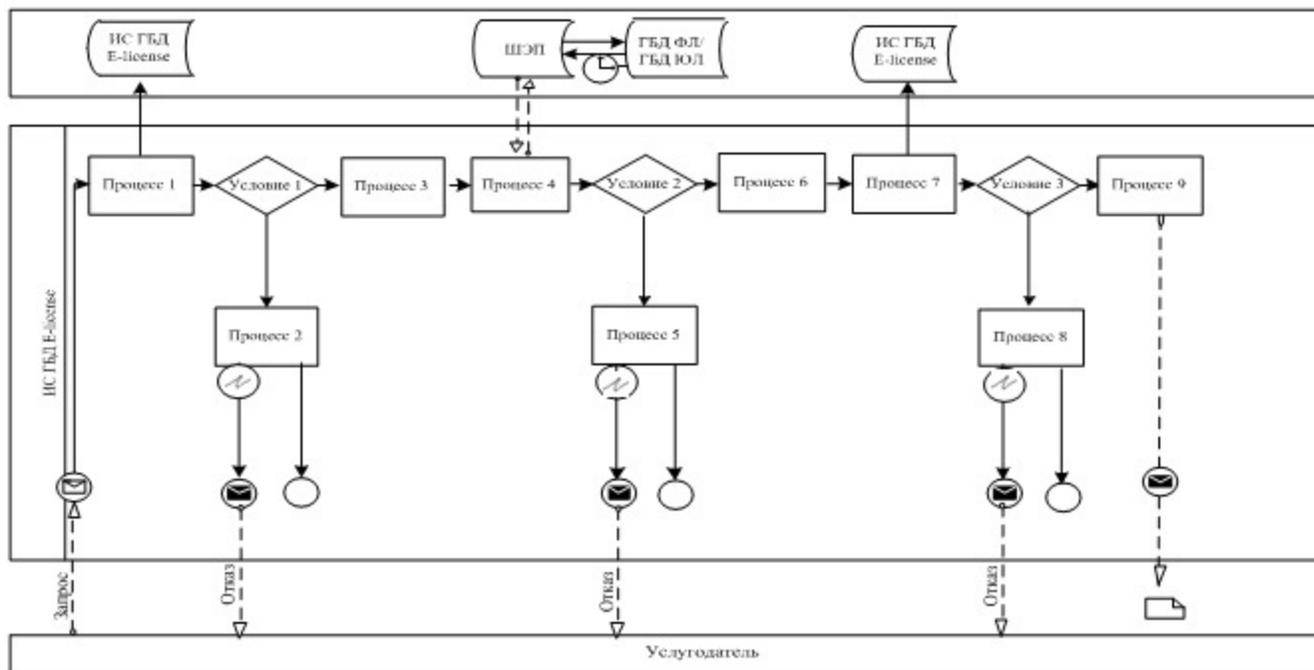
После отправки электронного обращения через портал получателя из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

П р и л о ж е н и е 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при электронной государственной услуге через услугодателя**



Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ПШЭП	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	ПЭ
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленным необходимым документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе, в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписания) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ИС «Е-лицензирование»
<b>Форма завершения (данные, документ, организация, информационно-распорядительное решение)</b>	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя	Сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги, сформированная ПШЭП	Сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по	Ответ об отказе, подписанный ЭЦП уполномоченного

тельное решение)	теля регистрационного свидетельства ЭЦП	теля							заявлению	
<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 с
<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных получателя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4	5 –если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки	–	10-направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя квалификационным требованиям и проверка оснований для выдачи лицензии	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодаватель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодаватель	ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодаватель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса)	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирует сообщение об отказе в	Выбор сотрудником услугодавателя	Направление запроса на	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с прикреплением	Регистрация электронного документа в ИС	Формирование сообщения об отказе в

процедуры, операции и их описание	ние»	авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодавателя	услуги	проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	документов	ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	запрашиваем услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодавателя	Сделан выбор сотрудником услугодавателя	Запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Заполненная форма запроса с прикрепленными документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»
Сроки исполнения	10-15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10-15 сек	15 рабочих дней	10-15 сек
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодавателя	-	3	4- если есть нарушения в данных получателя; 5-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

3

Приложение к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

**Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

-----  
(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 4  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на осуществление вида  
деятельности по сбору (заготовке),  
хранению, переработке и реализации юридическими  
лицами лома и отходов цветных и черных металлов»

Форма

### Лицензия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный  
номер юридического лица/полностью,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный  
идентификационный номер физического лица)

н а \_\_\_\_\_ з а н я т и е

\_\_\_\_\_ наименование лицензируемого вида деятельности в

\_\_\_\_\_ соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Вид лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 9

\_\_\_\_\_ Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия действия лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей

\_\_\_\_\_ 9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ подпись (для лицензий на бумажных носителях)

Место печати (для лицензий на бумажных носителях)

Место выдачи \_\_\_\_\_

Форма

### Приложение к лицензии

Номер \_\_\_\_\_ лицензии \_\_\_\_\_

Дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование

\_\_\_\_\_ подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии с

\_\_\_\_\_ с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Производственная база \_\_\_\_\_

(местонахождение)

Лицензиат \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение,  
бизнес-идентификационный номер юридического лица/

\_\_\_\_\_ полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер физического лица)

Лицензиар \_\_\_\_\_

(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ подпись (для приложений на бумажных носителях)

Место печати (для приложений на бумажных носителях)

Номер приложения \_\_\_\_\_

Срок действия \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

города

Алматы

от 28 декабря 2012 года № 4/1098

**Регламент электронной государственной  
услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача  
дубликатов лицензии для занятия деятельностью  
в области ветеринарии»**

**1. Основные понятия**

1. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) веб–портал «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») - информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых л и ц е н з и а р а м и ;

3) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

4) платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) - автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и ю р и д и ч е с к и х л и ц ;

5) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с

законодательством Республики Казахстан;

6) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

8) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) - уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

9) получатели государственной услуги – юридические и физические лица, обращающиеся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

12) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

14) электронная лицензия - лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания услуги;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики

Казахстан (далее – ИС ЦОН) - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими государственными органами;

17) Управление предпринимательства и промышленности города Алматы (далее УПП) – государственный орган, входящий в структуру акимата города Алматы, который осуществляет выдачу заключений на соответствие заявителей и (или) лицензиатов квалификационным требованиям.

## **2. Общие положения**

2. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – ПЭП).

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214 «О лицензировании», стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» от 31 августа 2012 года № 1108, а также на основании Типового регламента электронной государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги» от 26 октября 2010 года № 1116.

4. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

5. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

6. Услугодатель оказывает государственную услугу по подвиду деятельности в области ветеринарии, указанному в подпункте 2) пункта 1 стандарта.

7. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги

представляют:  
через услугодателя:  
для выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии:  
1) заявление;

2) копию свидетельства о государственной регистрации получателя

государственной услуги в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

3) копию документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги - для ф и з и ч е с к о г о л и ц а ;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) - для и н д и в и д у а л ь н о г о п р е д п р и н и м а т е л я ;

5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

6) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

7) документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к стандарту; для выдачи приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который и м е е т с я л и ц е н з и я :

1 ) з а я в л е н и е ;

2) копию лицензии (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности, указанные в приложении 2 к стандарту; для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

1 ) з а я в л е н и е ;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) копию лицензии и (или) приложения к лицензии; для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

1) заявление об утере или порче лицензии и (или) приложения к лицензии;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

ч е р е з п о р т а л :

для выдачи лицензии и (или) приложения к лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги ;

2) документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к стандарту - сканированные копии прикрепляются к электронному запросу;

3) сведения документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги - для физического лица;

4) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица - для юридического лица;

5) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

6) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

7) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для выдачи приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности, указанные в приложении 2 к стандарту - сканированные копии прикрепляются к электронному запросу;

3) данные лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (при наличии лицензии на бумажном носителе).

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

4) данные лицензии и (или) приложения к лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия и (или) приложение к лицензии в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу (при наличии лицензии на бумажном носителе).

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для выдачи дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП.

8. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги (выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии) получатель государственной услуги оплачивает в бюджет лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере 6 месячных расчетных показателей наличным или безналичным способом.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

9. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) срок оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги к услугодателю либо на портал составляет:

для выдачи лицензии - не позднее пятнадцати рабочих дней;

для переоформления лицензии - в течение десяти рабочих дней; для выдачи дубликата лицензии - в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги - не более тридцати минут;

4) срок проверки полноты представленных документов для выдачи лицензии

с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 7 настоящего регламента, - в течение двух рабочих дней.

В случае, если в установленные сроки не будут выданы лицензия и (или) приложение к лицензии либо мотивированный отказ в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи, лицензия и (или) приложение к лицензии считаются выданными.

### **3. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

10. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя государственной услуги (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе государственной услуги через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги;

5) процесс 3 - выбор получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) процесс 6 - выбор получателем государственной услуги регистрационного

свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной у с л у г и ;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги заполненной формы (введенных данных) запроса на о к а з а н и е у с л у г и ;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса получателя государственной услуги) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

14) условие 4 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

16) процесс 11 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

11. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной у с л у г и ;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника у с л у г о д а т е л я ;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя государственной услуги;

5) процесс 4 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных

получателя государственной услуги;

б) условие 2 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

7) процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД Ю Л ;

8) процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных получателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 - регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 9 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП должностного лица услугодателя .

12. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

13. Способ проверки получателем государственной услуги статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «история получения услуг», а также при обращении к услугодателю .

14. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414), а также по телефонам услугодателя: 8 (727) 271 65 88 и 8 (727) 272 02 60.

#### **4. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

15. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

1 ) услугодатель ;

16. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

17. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

18. В приложении 4 к настоящему регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ).

19. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

20. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателями государственной услуги:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдения профессиональной этики и культуры;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

21. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;
- 4) наличие у пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

## 5. Порядок обжалования

22. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников услугодателя, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 423 - приемная руководителя услугодателя, телефон 8 (727) 271 65 54, либо по телефону доверия 8 (727) 271 66 70.

В случае несогласия с результатами государственной услуги, некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба подается на имя

руководителя

услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 322.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефону приемной руководителя услугодателя либо по телефону доверия.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

При отправке жалобы через портал, информация о ходе рассмотрения жалобы (отметка о доставке, регистрации, исполнении, результате рассмотрения) доступна в «личном кабинете» получателя государственной услуги

П р и л о ж е н и е

1

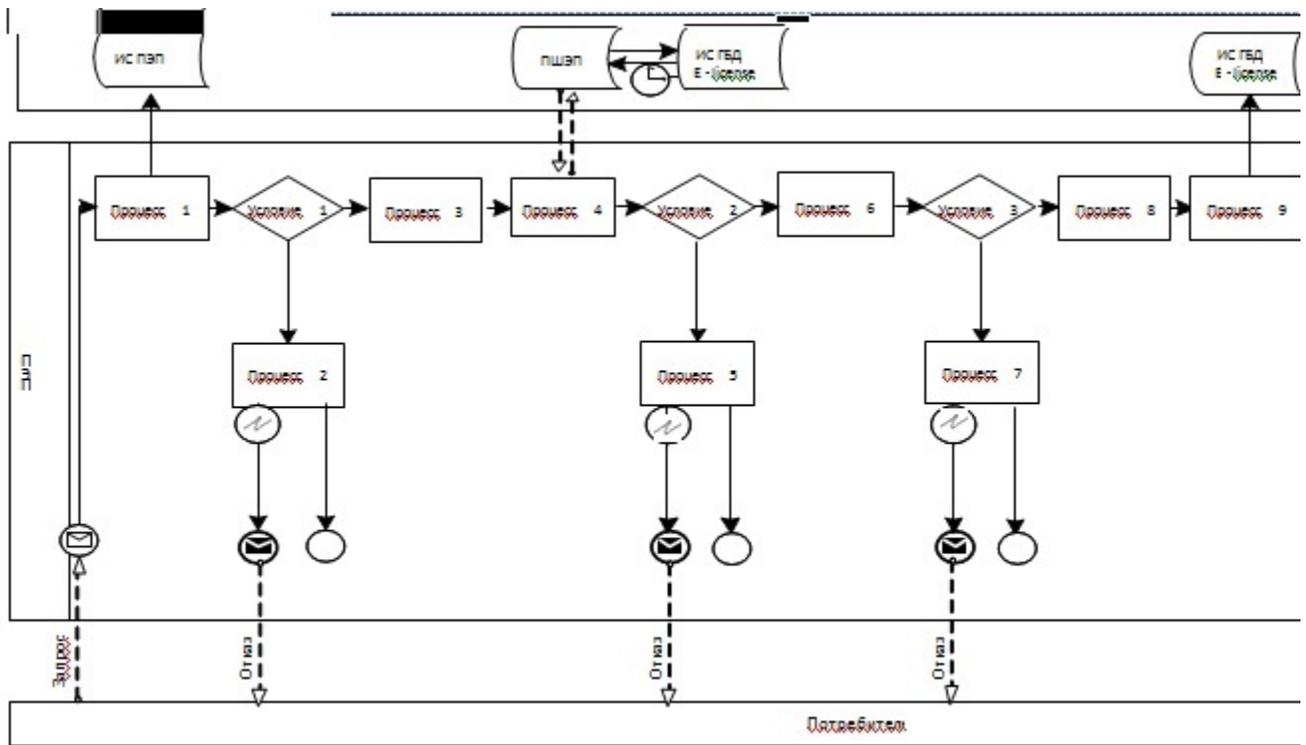
к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача  
выдача  
для занятия деятельностью в области ветеринарии»

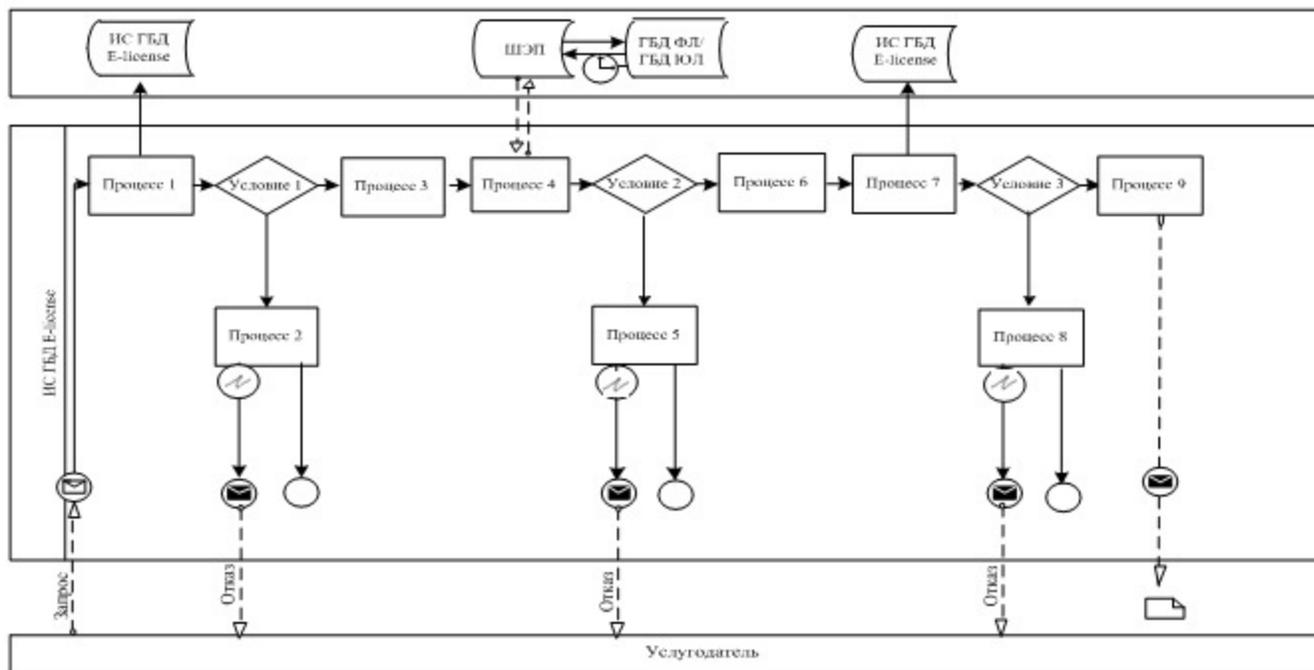
лицензии,  
дубликатов

переоформление,  
лицензии

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при электронной государственной услуге через услугодателя**



Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

2

Приложение  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии  
для занятия деятельностью в области ветеринарии»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ППЭП	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	ПЭ
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленным необходимым документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе, в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписания) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ИС «Е-лицензирование»
<b>Форма завершения (данные, документ, организация, информационно-распорядительное решение)</b>	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя	Сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги, сформированная ПППЭП	Сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по	Ответ об отказе, подписанный ЭЦП уполномоченного

тельное решение)	теля регистрационного свидетельства ЭЦП	теля							заявлению	
<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 с
<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных получателя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4	5 –если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки	–	10-направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя квалификационным требованиям и проверка оснований для выдачи лицензии	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса,	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензировани	Формирует сообщение об отказе в	Выбор сотрудником услугода	Направление запроса на	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с прикреплением	Регистрация электронного документа в ИС	Формирование сообщения о

процедуры, операции) и их описание	ние»	авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугода	услуги	проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	документов	ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	запрашиваем услуге, в связи с нарушением данных получателя в ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугода	Сделан выбор сотрудником услугода	Запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Заполненная форма запроса с прикрепленными документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение с отказе в запрашиваем услуге, в связи с нарушением данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»
Сроки исполнения	10-15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10-15 сек	15 рабочих дней	10-15 сек
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугода	-	3	4- если есть нарушения в данных получателя; 5-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

3

**П р и л о ж е н и е**  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии»

**Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

-----  
(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?
- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?

1) не удовлетворен;

2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 4

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии

для занятия деятельностью в области ветеринарии»

Форма

### Лицензия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный  
номер юридического лица/полностью,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный  
идентификационный номер физического лица)

на \_\_\_\_\_ з а н я т и е

\_\_\_\_\_  
наименование лицензируемого вида деятельности в

соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Вид лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 9

\_\_\_\_\_  
Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия действия лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей

\_\_\_\_\_  
9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))  
\_\_\_\_\_ подпись (для лицензий на бумажных носителях)  
Место печати (для лицензий на бумажных носителях)  
Место выдачи \_\_\_\_\_  
Форма

### Приложение к лицензии

Номер \_\_\_\_\_ лицензии \_\_\_\_\_  
Дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование)  
\_\_\_\_\_ подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии с  
\_\_\_\_\_ с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»

Производственная база \_\_\_\_\_  
(местонахождение)  
Лицензиат \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение,  
бизнес-идентификационный номер юридического лица/  
\_\_\_\_\_ полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер физического лица)  
Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)  
Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))  
\_\_\_\_\_ подпись (для приложений на бумажных носителях)  
Место печати (для приложений на бумажных носителях)  
Номер приложения \_\_\_\_\_  
Срок действия \_\_\_\_\_  
Место выдачи \_\_\_\_\_

У т в е р ж д е н  
постановлением \_\_\_\_\_ акимата \_\_\_\_\_ города Алматы  
от 28 декабря 2012 года № 4/1098

# **Регламент электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов)»**

## **1. Основные понятия**

1. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) веб–портал «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») - информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых л и ц е н з и а р а м и ;

3) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

4) платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) - автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и ю р и д и ч е с к и х л и ц ;

5) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора,

хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

8) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) - уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

9) получатели государственной услуги – юридические и физические лица, обращающиеся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

12) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

14) электронная лицензия - лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания услуги;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан (далее – ИС ЦОН) - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими

государственными органами;

17) Управление предпринимательства и промышленности города Алматы (далее УПП) – государственный орган, входящий в структуру акимата города Алматы, который осуществляет выдачу заключений на соответствие заявителей и (или) лицензиатов квалификационным требованиям.

## 2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – ПЭП).

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214 «О лицензировании», стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов)» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» от 31 августа 2012 года № 1108, а также на основании Типового регламента электронной государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги» от 26 октября 2010 года № 1116.

4. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

5. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

6. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги представляют через услугодателя для выдачи лицензии:

- 1) заявление;

- 2) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для юридического лица;

- 3) копию документа, удостоверяющего личность получателя государственной

услуги - для физического лица;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) - для индивидуального предпринимателя;

5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

6) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

7) документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к стандарту;

для переоформления лицензии:

1) заявление;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) копию лицензии;

для выдачи дубликата лицензии:

1) заявление об утере или порче лицензии;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

через портал:

для выдачи лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к стандарту, - сканированные копии прикрепляются к электронному запросу;

3) сведения документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги - для физического лица;

4) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица - для юридического лица;

5) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

6) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги

на учет в налоговом органе;

7) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для переоформления лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

4) данные лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (при наличии лицензии на бумажном носителе).

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для выдачи дубликата лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП.

7. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги (выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии) получатель государственной услуги оплачивает в бюджет лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере 10 месячных расчетных показателей наличным или безналичным способом.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии через портал,

оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) срок оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги к услугодателю либо на портал составляет:

для выдачи лицензии - не позднее пятнадцати рабочих дней;

для переоформления лицензии - в течение десяти рабочих дней;

для выдачи дубликата лицензии - в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги - не более тридцати минут;

4) срок проверки полноты представленных документов для выдачи лицензии с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 6 настоящего регламента, - в течение двух рабочих дней.

В случае, если в установленные сроки не будут выданы лицензия либо мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи, лицензия считается выданной.

### **3. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

9. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя государственной услуги (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе государственной услуги через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ;

5) процесс 3 - выбор получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) процесс 6 - выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса получателя государственной услуги) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

14) условие 4 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

16) процесс 11 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной услуги ;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя ;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя государственной услуги;

5) процесс 4 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги ;

6) условие 2 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

7) процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД Ю Л ;

8) процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных получателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 - регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

12) процесс 9 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП должностного лица услугодателя .

11. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

12. Способ проверки получателем государственной услуги статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «история получения услуг», а также при

обращении к услугодателю.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414), а также по телефонам услугодателя: 8 (727) 271 65 88 и 8 (727) 272 02 60.

#### **4. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

14. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) услугодатель;
- 2) У П П .

15. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

16. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

17. В приложении 4 к настоящему регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ).

18. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

19. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателями государственной услуги:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдения профессиональной этики и культуры;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель

государственной услуги не получил в установленные сроки.

20. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;

- 4) наличие у пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

## 5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников услугодателя, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 423 - приемная руководителя услугодателя, телефон 8 (727) 271 65 54, либо по телефону доверия 8 ( 7 2 7 ) 2 7 1 6 6 7 0 .

В случае несогласия с результатами государственной услуги, некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 322.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефону приемной руководителя услугодателя либо по телефону доверия.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) проставляемых на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к

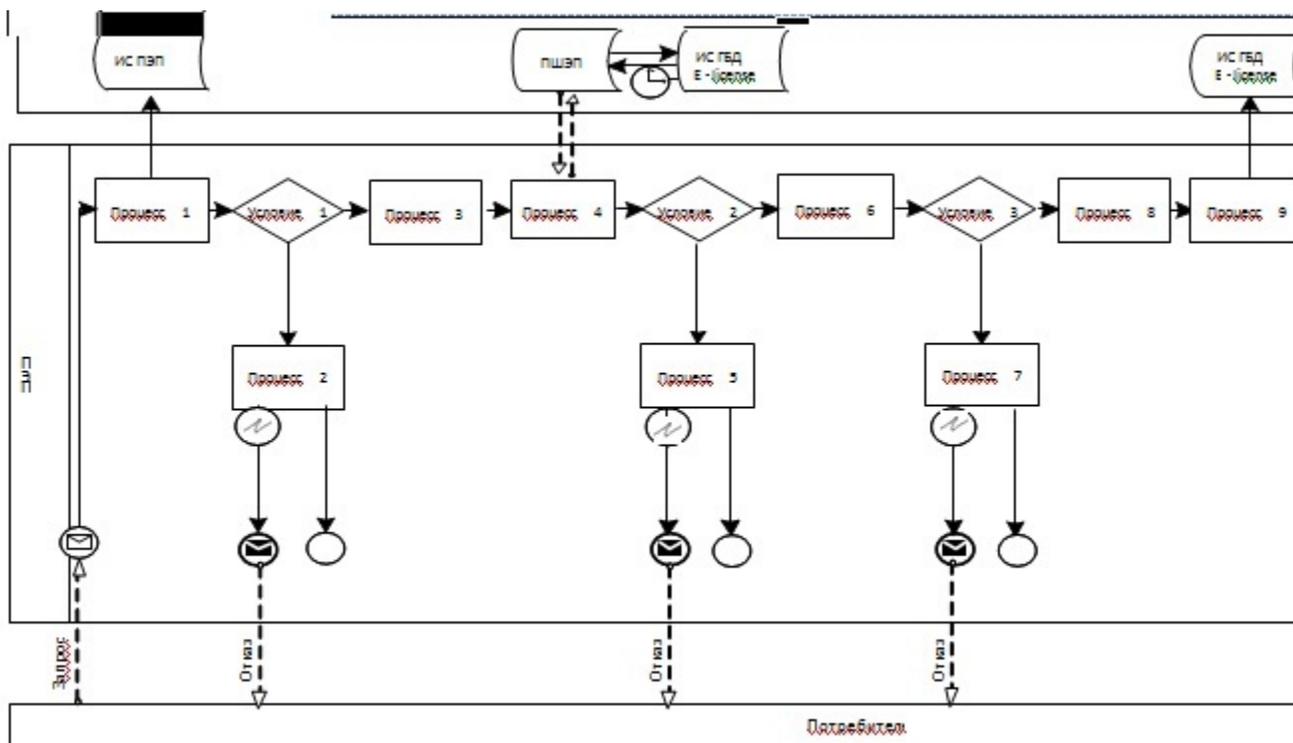
жалобе) в канцелярии услугодателя.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

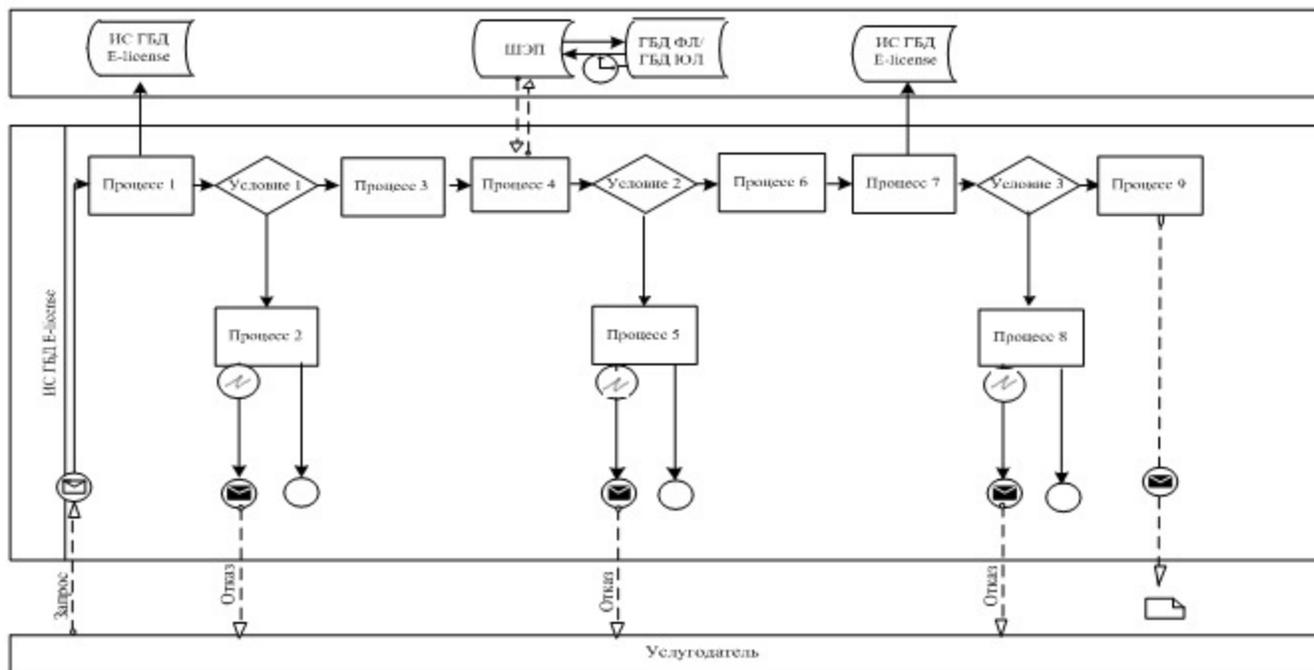
При отправке жалобы через портал, информация о ходе рассмотрения жалобы (отметка о доставке, регистрации, исполнении, результате рассмотрения) доступна в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

Приложение 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов)»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при электронной государственной услуге через услугодателя**



Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

2

Приложение  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов)»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ППЭП	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	ПЭ
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленным необходимым документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе, в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписания) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в дачи получателю ИС «Е-лицензирование»
<b>Форма завершения (данные, документ, организация, информационно-распорядительное решение)</b>	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя	Сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги, сформированная ПППЭП	Сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по	Ответ об отказе, подписанный ЭЦП уполномоченного

тельное решение)	теля регистрационного свидетельства ЭЦП	теля							заявлению	
<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 с
<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных получателя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4	5 –если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки	–	10-направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя квалификационным требованиям и проверка оснований для выдачи лицензии	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодаватель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодаватель	ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодаватель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса)	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирует сообщение об отказе в	Выбор сотрудником услугодавателя	Направление запроса на	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с прикреплением	Регистрация электронного документа в ИС	Формирование сообщения об отказе в

процедуры, операции) и их описание	ние»	авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодавателя	услуги	проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	документов	ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	запрашиваем услуге, в связи с нарушением данных получателя в ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодавателя	Сделан выбор сотрудником услугодавателя	Запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Заполненная форма запроса с прикрепленными документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с нарушением данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»
Сроки исполнения	10-15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10-15 сек	15 рабочих дней	10-15 сек
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодавателя	-	3	4- если есть нарушения в данных получателя; 5-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

3

Приложение к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов)»

**Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

-----  
(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

1) не удовлетворен;

- 2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 4  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов)»  
Форма

### Лицензия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный  
номер юридического лица/полностью,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный  
идентификационный номер физического лица)

н а \_\_\_\_\_ з а н я т и е

\_\_\_\_\_  
наименование лицензируемого вида деятельности в

соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Вид лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 9

\_\_\_\_\_  
Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия действия лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей

\_\_\_\_\_  
9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ подпись (для лицензий на бумажных носителях)

Место печати (для лицензий на бумажных носителях)

Место выдачи \_\_\_\_\_

Форма

## Приложение к лицензии

Номер \_\_\_\_\_ лицензии \_\_\_\_\_

Дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ подвита лицензируемого вида деятельности в соответствии с

\_\_\_\_\_ с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Производственная база \_\_\_\_\_  
(местонахождение)

Лицензиат \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение,  
бизнес-идентификационный номер юридического лица/

\_\_\_\_\_ полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер физического лица)

Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ подпись (для приложений на бумажных носителях)

Место печати (для приложений на бумажных носителях)

Номер приложения \_\_\_\_\_

Срок действия \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

города

Алматы

от 28 декабря 2012 года № 4/1098

**Регламент электронной государственной  
услуги «Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)»**

**1. Основные понятия**

1. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) веб–портал «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») - информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых л и ц е н з и а р а м и ;

3) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

4) платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) - автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и ю р и д и ч е с к и х л и ц ;

5) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с

законодательством Республики Казахстан;

6) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

8) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) - уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

9) получатели государственной услуги – юридические и физические лица, обращающиеся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

12) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

14) электронная лицензия - лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания услуги;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики

Казахстан (далее – ИС ЦОН) - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими государственными органами;

17) Управление предпринимательства и промышленности города Алматы (далее УПП) – государственный орган, входящий в структуру акимата города Алматы, который осуществляет выдачу заключений на соответствие заявителей и (или) лицензиатов квалификационным требованиям.

## **2. Общие положения**

2. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – ПЭП).

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214 «О лицензировании», стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» от 31 августа 2012 года № 1108, а также на основании Типового регламента электронной государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги» от 26 октября 2010 года № 1116.

4. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

5. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

6. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги представляют:

через услугодателя:  
для выдачи лицензии:  
1) заявление;

2) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица (нотариально

засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для  
ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

3) копию документа, удостоверяющего личность получателя государственной  
услуги - для физического лица;

4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя  
государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (   
нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для  
сверки) - для индивидуального предпринимателя;

5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на  
учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае  
непредставления оригинала для сверки);

6) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного  
сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально  
засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

7) документы в соответствии с квалификационными требованиями,  
указанными в приложении 2 к стандарту;  
для переоформления лицензии:  
1) заявл е н и е ;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного  
сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально  
засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) копию лицензии;  
для выдачи дубликата лицензии:

1) заявление об утере или порче лицензии;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного  
сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально  
засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

через портал:  
для выдачи лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя  
государственной услуги;

2) документы в соответствии с квалификационными требованиями,  
указанными в приложении 2 к стандарту, - сканированные копии прикрепляются  
к электронному запросу;

3) сведения документа, удостоверяющего личность получателя  
государственной услуги - для физического лица;

4) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя  
государственной услуги в качестве юридического лица - для юридического лица;

5) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя

государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

б) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

7) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для переоформления лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

4) данные лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (при наличии лицензии на бумажном носителе).

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП;

для выдачи дубликата лицензии:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;

2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;

3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП.

7. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги (выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии) получатель государственной услуги оплачивает в бюджет лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в

размере 10 месячных расчетных показателей наличным или безналичным способом.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) срок оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги к услугодателю либо на портал составляет:

для выдачи лицензии - не позднее пятнадцати рабочих дней;

для переоформления лицензии - в течение десяти рабочих дней;

для выдачи дубликата лицензии - в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги - не более тридцати минут;

4) срок проверки полноты представленных документов для выдачи лицензии с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 6 настоящего стандарта, - в течение двух рабочих дней.

В случае, если в установленные сроки не будут выданы лицензия либо мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи, лицензия считается выданной.

### **3. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

9. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя государственной услуги (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе государственной услуги через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ;

5) процесс 3 - выбор получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде ;

6) процесс 4 - оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги ;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

9) процесс 6 - выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса ;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП) ;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги ;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги ;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса получателя государственной услуги) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

14) условие 4 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии ;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

16) процесс 11 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной услуги ;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя ;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя государственной услуги;

5) процесс 4 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги ;

6) условие 2 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

7) процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД Ю Л ;

8) процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных получателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 - регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

12) процесс 9 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП должностного лица услугодателя .

11. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

12. Способ проверки получателем государственной услуги статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «история получения услуг», а также при обращении к услугодателю.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414), а также по телефонам услугодателя: 8 (727) 271 65 88 и 8 (727) 272 02 60.

#### **4. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

14. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) услугодатель;
- 2) У П П .

15. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

16. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

17. В приложении 4 к настоящему регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ).

18. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

19. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателями государственной услуги:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдения профессиональной этики и культуры;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки.

20. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;
- 4) наличие у пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

## 5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников услугодателя, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 423 - приемная руководителя услугодателя, телефон 8 (727) 271 65 54, либо по телефону доверия 8 (727) 271 66 70.

В случае несогласия с результатами государственной услуги, некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 322.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефону приемной руководителя услугодателя либо по телефону доверия.

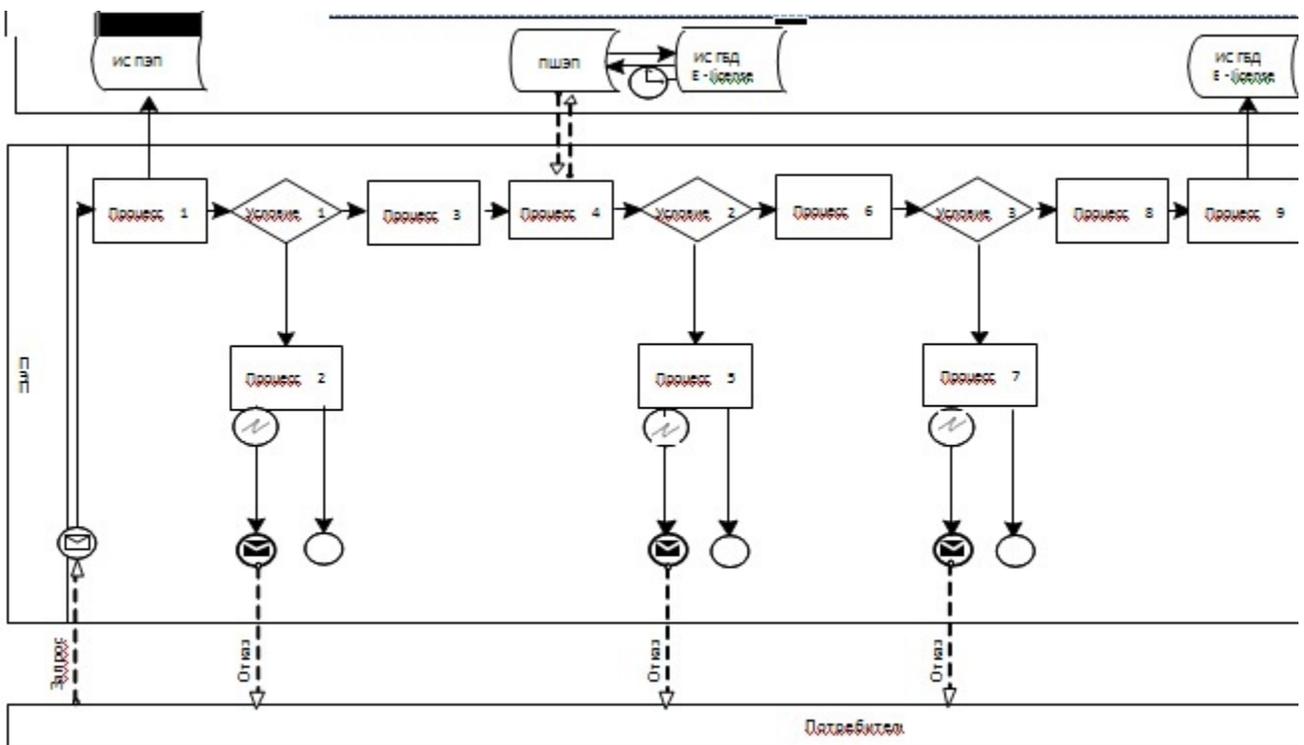
Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных.

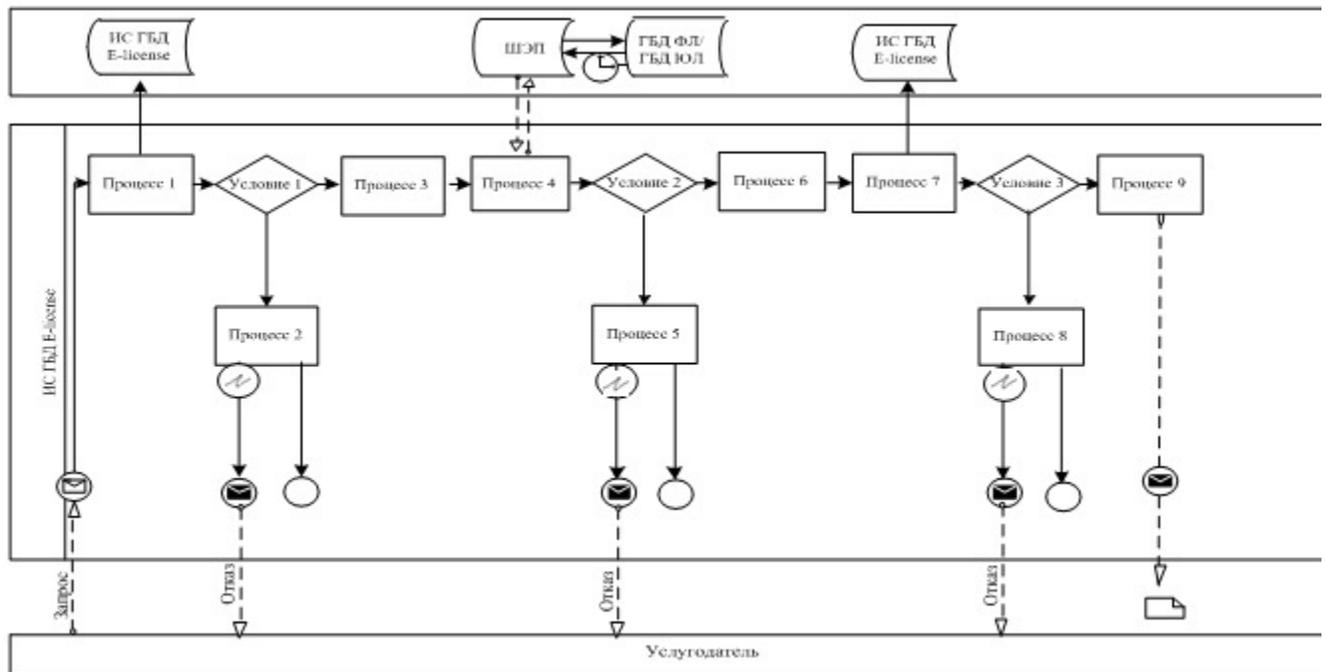
При отправке жалобы через портал, информация о ходе рассмотрения жалобы (отметка о доставке, регистрации, исполнении, результате рассмотрения) доступна в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

Приложение 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



## Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при электронной государственной услуге через услугодателя



Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 2  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ПШЭП	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	ПЭП
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленным необходимым документам в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе, в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с нарушением в данных получателя ИС «Е-лицензирование»
<b>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя	Сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги, сформированная ПШЭП	Сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный (уникальный) номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по	Ответ об отказе, подписанный ЭП уполномоченного

ательное решение)	тателя регистрационного свидетельства ЭЦП	тателя							заявлению	
<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 с
<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных получателя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4	5 –если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки	–	10- направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя квалификационным требованиям и проверка оснований для выдачи лицензии	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса,	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензировани	Формирует сообщение об отказе в	Выбор сотрудником услугода	Направление запроса на	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с прикреплением	Регистрация электронного документа в ИС	Формирование сообщения о

процедуры, операции) и их описание	ние»	авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугода	услуги	проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	документов	ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	запрашиваем услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугода	Сделан выбор сотрудником услугода	Запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Заполненная форма запроса с прикрепленными документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение с отказе в запрашиваем услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»
Сроки исполнения	10-15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10-15 сек	15 рабочих дней	10-15 сек
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугода	-	3	4- если есть нарушения в данных получателя; 5-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

3

Приложение к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)»

**Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

-----  
(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?
- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?

1) не удовлетворен;

2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 4

к Регламенту электронной государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на осуществление

деятельности по реализации пестицидов (ядохимикатов)»

Форма

### Лицензия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный  
номер юридического лица/полностью,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный  
идентификационный номер физического лица)

на \_\_\_\_\_ з а н я т и е

\_\_\_\_\_  
наименование лицензируемого вида деятельности в

соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Вид лицензии \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей 9

\_\_\_\_\_  
Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия действия лицензии \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей

\_\_\_\_\_  
9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))  
\_\_\_\_\_ подпись (для лицензий на бумажных носителях)  
Место печати (для лицензий на бумажных носителях)  
Место выдачи \_\_\_\_\_  
Форма

### Приложение к лицензии

Номер \_\_\_\_\_ лицензии \_\_\_\_\_  
Дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование)  
\_\_\_\_\_ подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии с  
\_\_\_\_\_ с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»

Производственная база \_\_\_\_\_  
(местонахождение)  
Лицензиат \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение,  
бизнес-идентификационный номер юридического лица/  
\_\_\_\_\_ полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер физического лица)  
Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)  
Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))  
\_\_\_\_\_ подпись (для приложений на бумажных носителях)  
Место печати (для приложений на бумажных носителях)  
Номер приложения \_\_\_\_\_  
Срок действия \_\_\_\_\_  
Место выдачи \_\_\_\_\_

У т в е р ж д е н  
постановлением \_\_\_\_\_ акимата \_\_\_\_\_ города Алматы  
от 28 декабря 2012 года № 4/1098

**Регламент электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по применению пестицидов  
(ядохимикатов) аэрозольным и  
фумигационным способами»**

**1. Основные понятия**

1. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте:

1) информационная система (далее – ИС) - система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

2) веб–портал «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») - информационная система, содержащая сведения о выданных, переоформленных, приостановленных, возобновленных и прекративших действие лицензиях, а также филиалах, представительствах (объектах, пунктах, участках) лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид (подвид) деятельности, которая централизованно формирует идентификационный номер лицензий, выдаваемых л и ц е н з и а р а м и ;

3) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

4) платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) - автоматизированная информационная система, предназначенная для обеспечения взаимодействия между информационными системами банков второго уровня, организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, и «электронного правительства» при осуществлении платежей физических и ю р и д и ч е с к и х л и ц ;

5) государственная база данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ) - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

6) государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) -

информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра бизнес-идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации юридических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

8) бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) - уникальный номер формируемый для юридического лица (филиала и представительства) и индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде совместного предпринимательства;

9) получатели государственной услуги – юридические и физические лица, обращающиеся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

11) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

12) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная государственная услуга - государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

14) электронная лицензия - лицензия в форме электронного документа, оформляемая и выдаваемая с использованием информационных технологий, равнозначная лицензии на бумажном носителе;

15) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) - перечень структурных подразделений услугодателя, которые участвуют в процессе оказания услуги;

16) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан (далее – ИС ЦОН) - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и

юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими государственными органами;

17) Управление предпринимательства и промышленности города Алматы (далее УПП) – государственный орган, входящий в структуру акимата города Алматы, который осуществляет выдачу заключений на соответствие заявителей и (или) лицензиатов квалификационным требованиям.

## **2. Общие положения**

2. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – ПЭП).

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 2) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214 «О лицензировании», стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области сельского хозяйства и внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам» от 31 августа 2012 года № 1108, а также на основании Типового регламента электронной государственной услуги, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типового регламента электронной государственной услуги» от 26 октября 2010 года № 1116.

4. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

5. Вид оказания государственной услуги: транзакционная.

6. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги

представляют:  
через услугодателя:  
для выдачи лицензии:  
1) заявление;

2) копии свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки) - для юридического лица;

- 3) копию документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги - для физического лица;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки) - для индивидуального предпринимателя;
- 5) копию свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
- 6) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
- 7) документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к стандарту, для переоформления лицензии:
- 1) заявление;
- 2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
- 3) копию лицензии для выдачи дубликата лицензии:
- 1) заявление об утере или порче лицензии;
  - 2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);
- через портал:
- для выдачи лицензии:
- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;
  - 2) документы в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к стандарту, - сканированные копии прикрепляются к электронному запросу;
  - 3) сведения документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги - для физического лица;
  - 4) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица - для юридического лица;
  - 5) сведения свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

- б) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;
- 7) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП; для переоформления лицензии:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;
- 2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;
- 3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
- 4) данные лицензии (при наличии на портале [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz)) либо лицензия в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (при наличии лицензии на бумажном носителе).

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП; для выдачи дубликата лицензии:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП получателя государственной услуги;
- 2) сведения свидетельства о постановке получателя государственной услуги на учет в налоговом органе;
- 3) сведения об оплате лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, являющихся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП.

## 7. Государственная услуга оказывается платно.

За оказание государственной услуги (выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликата лицензии) получатель государственной услуги оплачивает в бюджет лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности в размере 10 месячных расчетных показателей наличным или безналичным способом.

В случае подачи электронного запроса на получение лицензии через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства».

8. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:

1) срок оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги к услугодателю либо на портал составляет:

для выдачи лицензии - не позднее пятнадцати рабочих дней;

для переоформления лицензии - в течение десяти рабочих дней;

для выдачи дубликата лицензии - в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - не более тридцати минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги - не более тридцати минут;

4) срок проверки полноты представленных документов для выдачи лицензии с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 6 настоящего регламента, - в течение двух рабочих дней.

В случае, если в установленные сроки не будут выданы лицензия либо мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи, лицензия считается выданной.

### **3. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

9. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера получателя государственной услуги (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера получателя государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода получателем государственной услуги пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном получателе государственной услуги через логин (ИИН/БИН) и пароль;

4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги

;

5) процесс 3 - выбор получателем государственной услуги, вывод на экранные формы запроса для оказания услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) процесс 6 - выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 - проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 - регистрация электронного документа (запроса получателя государственной услуги) в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

14) условие 4 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

16) процесс 11 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия), сформированной ПЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной

услуги) приведены в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД «Е-лицензирование» для оказания государственной услуги ;

2) условие 1 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 - формирование ИС ГБД «Е-лицензирование» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя ;

4) процесс 3 - выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных получателя государственной услуги;

5) процесс 4 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги ;

6) условие 2 - проверка наличия данных получателя государственной услуги в Г Б Д Ф Л / Г Б Д Ю Л ;

7) процесс 5 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ/ГБД Ю Л ;

8) процесс 6 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов, предоставленных получателем государственной услуги и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 - регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 3 - направление услугодателем запроса в УПП для дачи заключения на соответствие получателя государственной услуги квалификационным требованиям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование» ;

12) процесс 9 - получение получателем государственной услуги результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП должностного лица услугодателя .

11. Формы заполнения запроса и ответа на услугу приведены на веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz).

12. Способ проверки получателем государственной услуги статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «

электронного правительства» в разделе «история получения услуг», а также при обращении к услугодателю.

13. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра: (1414), а также по телефонам услугодателя: 8 (727) 271 65 88 и 8 (727) 272 02 60.

#### **4. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

14. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) услугодатель;
- 2) У П П .

15. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

16. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

17. В приложении 4 к настоящему регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ).

18. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему регламенту.

19. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателями государственной услуги:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдения профессиональной этики и культуры;
- 4) представления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации;
- 6) обеспечения сохранности документов, которые получатель

государственной услуги не получил в установленные сроки.

20. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в интернет;
- 2) наличие ИИН/БИН у лица, которому выдается электронная лицензия;
- 3) авторизация ПЭП;

- 4) наличие у пользователя ЭЦП;
- 5) наличие банковской карточки или текущего счета в банке второго уровня.

## 5. Порядок обжалования

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) сотрудников услугодателя, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 423 - приемная руководителя услугодателя, телефон 8 (727) 271 65 54, либо по телефону доверия 8 (727) 271 66 70.

В случае несогласия с результатами государственной услуги, некорректного обслуживания получателей государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

В жалобе указываются для физического лица - фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, юридического лица - его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано получателем государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

К жалобе прикладываются расписка о приеме соответствующих документов и результат оказания государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя по адресу: г.Алматы, Площадь Республики, д.4, кабинет 322.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221 «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить по телефону приемной руководителя услугодателя либо по телефону доверия.

Подтверждением принятия жалобы, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) проставляемых на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к

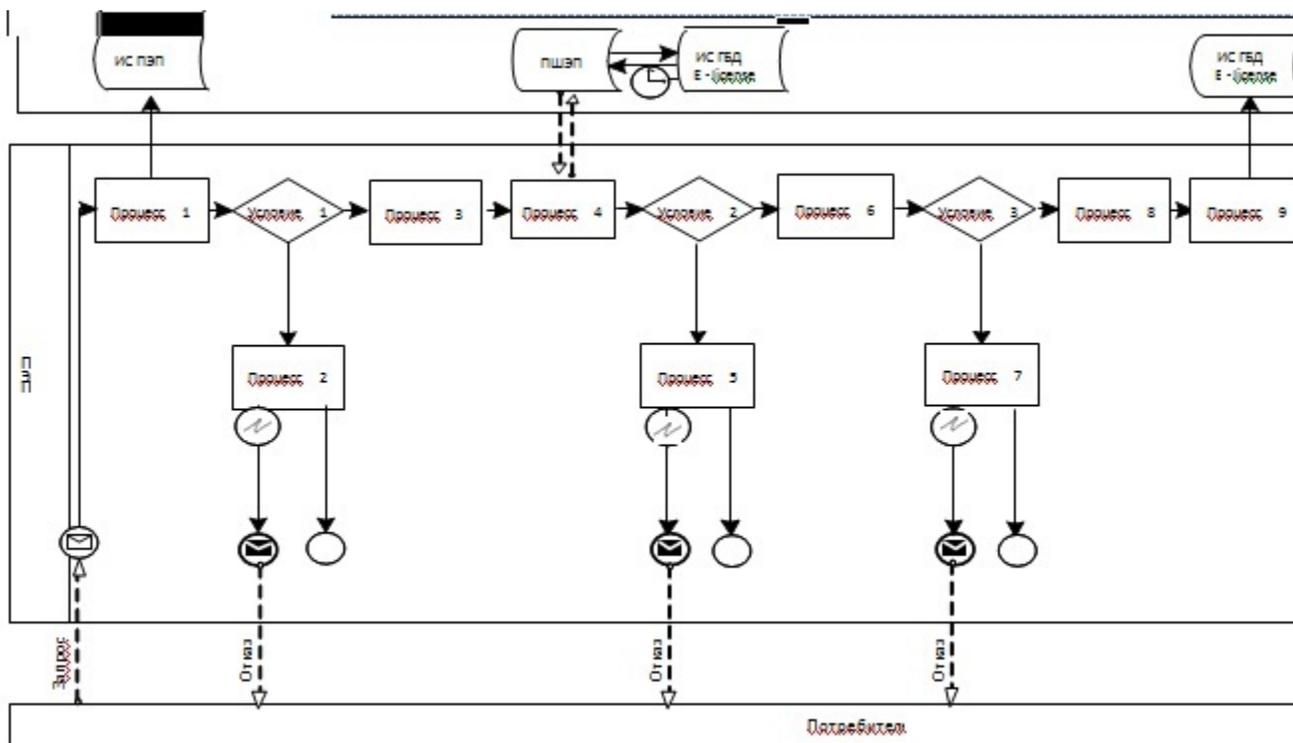
жалобе) в канцелярии услугодателя.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается расписка, в которой указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

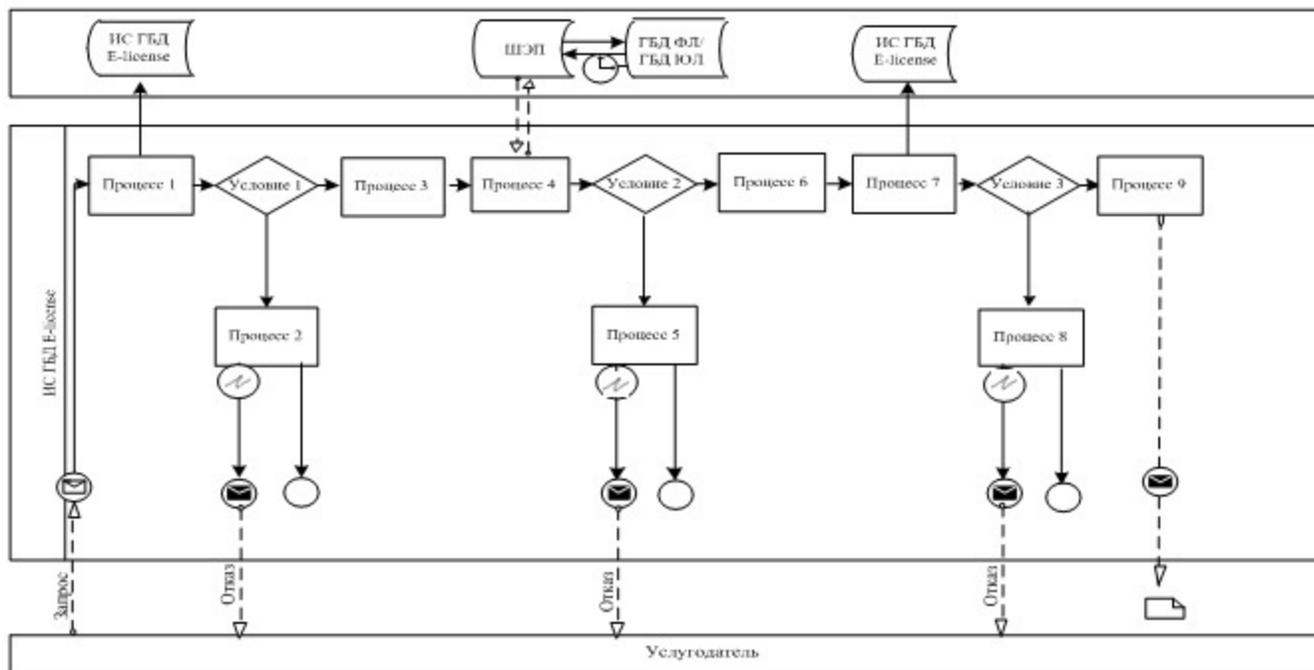
При отправке жалобы через портал, информация о ходе рассмотрения жалобы (отметка о доставке, регистрации, исполнении, результате рассмотрения) доступна в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

Приложение 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при электронной государственной услуги через услугодателя**



Условные обозначения:

- Сообщение начальное
- Сообщение завершающее
- Простое событие завершающее
- Ошибка
- Информационная система
- Процесс
- Условие
- Поток управления
- Поток сообщений
- Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

2

Приложение  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по применению пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным способами»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование СФЕ	Получатель	ПЭП	Получатель	ППЭП	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	ПЭ
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Прикрепление в интернет-браузер компьютера потребителя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленным необходимым документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе, в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписания) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ИС «Е-лицензирование»
<b>Форма завершения (данные, документ, организация, информационно-распорядительное решение)</b>	Прикреплены данные в интернет-браузер компьютера потребителя	Сообщение об отказе, в связи с нарушениями в данных получателя	Заполненные поля заявления с прикрепленными документами	Квитанция об оплате услуги, сформированная ПППЭП	Сообщение об отказе, в связи с отсутствием оплаты	Выбрана ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Сообщение об отказе	Запрос, подписанный ЭЦП	Регистрационный номер запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и статусы по	Ответ об отказе, подписанный ЭЦП уполномоченного

тельное решение)	теля регистрационного свидетельства ЭЦП	теля							заявлению	
<b>Сроки исполнения</b>	10–15 сек	20 сек	1,5 мин	1,5 мин	10–15 сек	10–15 сек	10–15 сек	1,5 мин	15 рабочих дней	10–15 с
<b>Номер следующего действия</b>	2–если есть нарушения в данных получателя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4	5 –если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7	8–если в ЭЦП ошибка, 9 – если ЭЦП без ошибки	–	10-направление услугодателем запроса в УЗ для дачи заключения на соответствие получателя квалификационным требованиям и проверка оснований для выдачи лицензии	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование СФЕ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование действия (процесса)	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирует сообщение об отказе в	Выбор сотрудником услугодателя	Направление запроса на	Формирование сообщения	Заполнение формы запроса с прикреплением	Регистрация электронного документа в ИС	Формирование сообщения об отказе в

процедуры, операции и их описание	ние»	авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя	услуги	проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	документов	ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	запрашиваем услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ГБД «Е-лицензирование»
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в авторизации, в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя	Сделан выбор сотрудником услугодателя	Запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Заполненная форма запроса с прикрепленными документами	Зарегистрирован электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сообщение об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с нарушениями данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»
Сроки исполнения	10-15 сек	10 сек	1,5 мин	1,5 мин	1,5 мин	10-15 сек	15 рабочих дней	10-15 сек
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	3	4- если есть нарушения в данных получателя; 5-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-

3

Приложение к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»

**Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

-----  
(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

1) не удовлетворен;

- 2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

П р и л о ж е н и е 4  
к Регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на осуществление  
деятельности по применению пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным способами»  
Форма

### Лицензия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный  
номер юридического лица/полностью,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный  
идентификационный номер физического лица)

н а з а н я т и е

\_\_\_\_\_  
наименование лицензируемого вида деятельности в

соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Вид лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 9

\_\_\_\_\_  
Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Особые условия действия лицензии \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей

\_\_\_\_\_  
9-1 Закона Республики Казахстан «О лицензировании»)

Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование лицензиара)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ подпись (для лицензий на бумажных носителях)

Место печати (для лицензий на бумажных носителях)

Место выдачи \_\_\_\_\_

Форма

## Приложение к лицензии

Номер \_\_\_\_\_ лицензии \_\_\_\_\_

Дата выдачи лицензии \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ подвита лицензируемого вида деятельности в соответствии с

\_\_\_\_\_ с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»)

Производственная база \_\_\_\_\_  
(местонахождение)

Лицензиат \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение,  
бизнес-идентификационный номер юридического лица/

\_\_\_\_\_ полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия)

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер физического лица)

Лицензиар \_\_\_\_\_  
(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица))

\_\_\_\_\_ подпись (для приложений на бумажных носителях)

Место печати (для приложений на бумажных носителях)

Номер приложения \_\_\_\_\_

Срок действия \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

