

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о признании утратившим силу приказа и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 2 октября 2012 года № 294 "Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры"**

### *Утративший силу*

Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 4 марта 2014 года № 73. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 марта 2014 года № 9222. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 14 мая 2015 года № 181.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 14.05.2015 № 181 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора" согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 2 октября 2012 года № 294 "Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры" (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан № 8088, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 22.05.2013 г. № 173-174 (27447-27448)).

3. Департаменту стратегического развития (Камзебаева Д.У.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке представление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан;

2) официальное опубликование в средствах массовой информации настоящего приказа после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан".

Председатель Агентства  
Республики Казахстан по делам  
спорта и физической культуры

Т. Есентаев

Приложение 1  
к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам спорта и физической  
культуры  
от 4 марта 2014 года № 73

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право осуществления вида деятельности по организации и проведению лотерей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС "Е-лицензирование" и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и

лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью "Дубликат" в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;

4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги**

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;

6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин и пароль;

- 4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 – оплата услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);
- 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 на портале;
- 9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;
- 11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
- 12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;
- 13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 14) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;
- 15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";
- 16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) ( диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

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

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

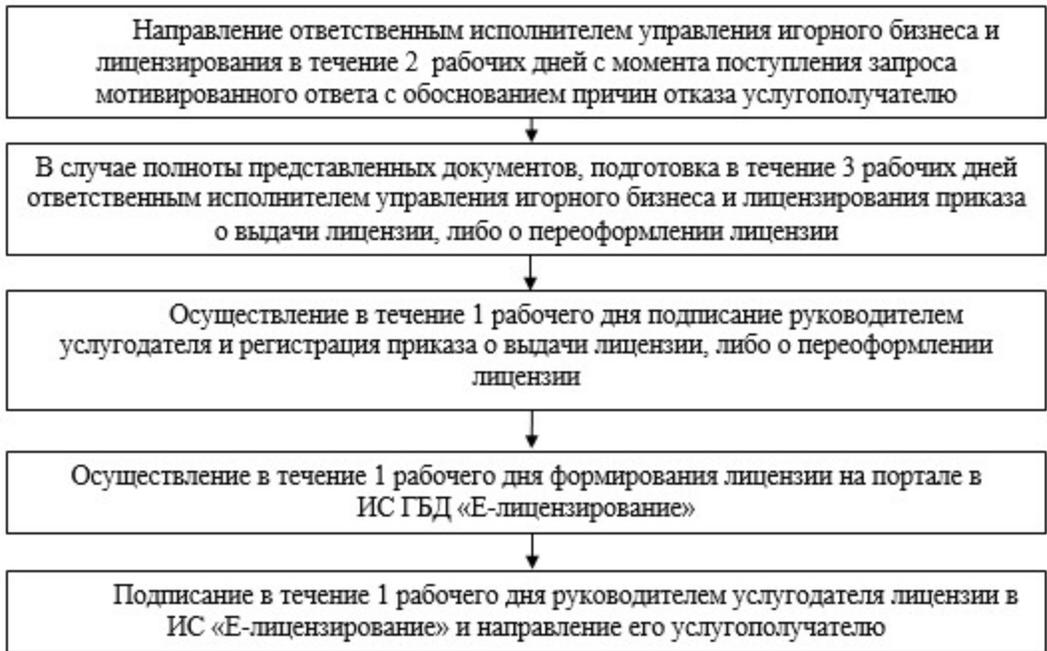
после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление вида деятельности по  
организации и проведению лотерей"

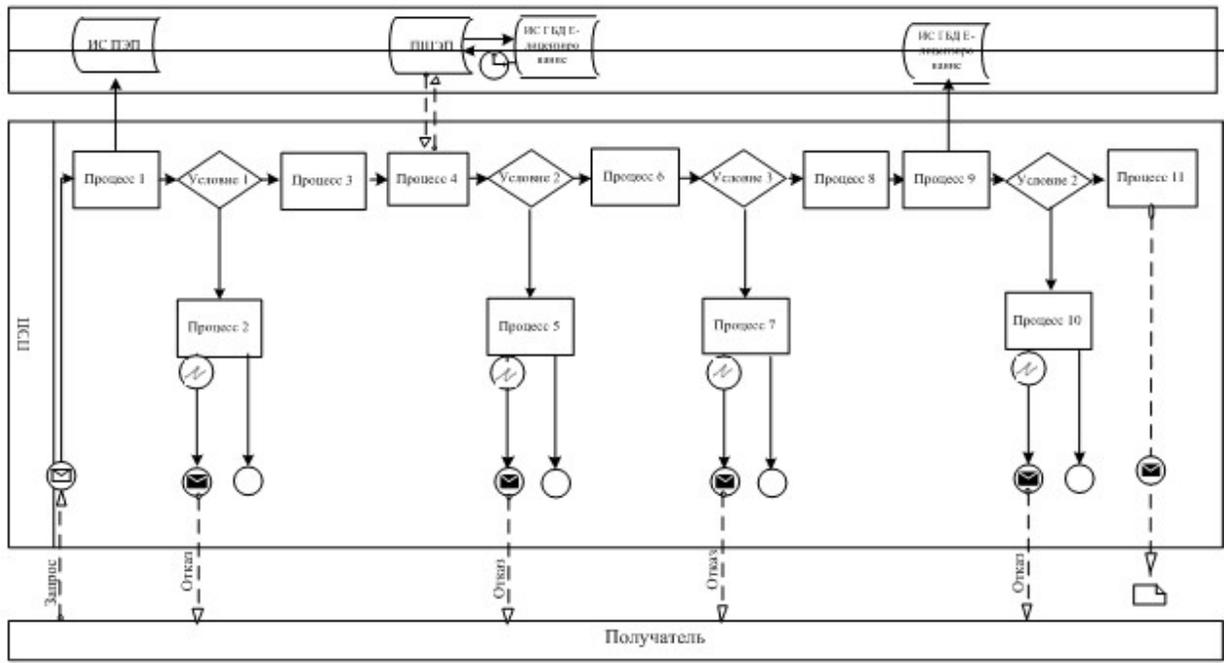
**Описание последовательности действий с указанием срока  
выполнения каждого действия**



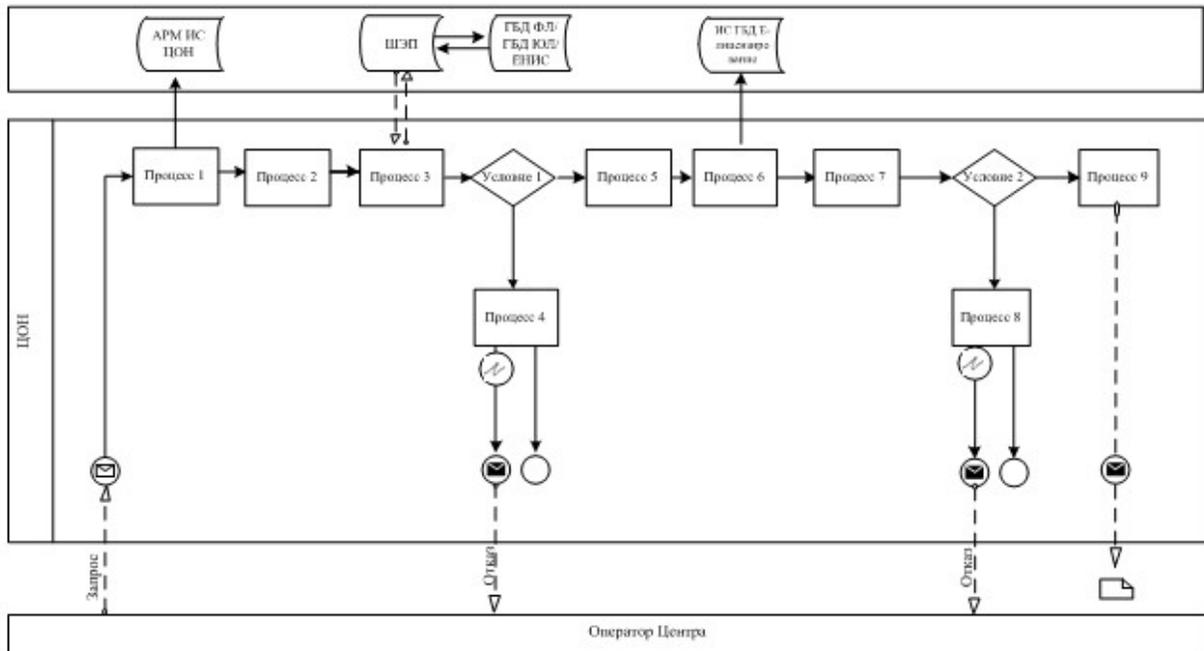


Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление вида деятельности по  
организации и проведению лотерей"

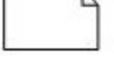
**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через портал**



## Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



### Условные обозначения:

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

## Выходная форма положительного ответа



### Лицензия

на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей

**Выдано:** \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,) индивидуальный идентификационный номер физического лица)

**На занятие:** \_\_\_\_\_

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О лицензировании")

### Наименование и

**местонахождение заведения:** \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания стационарного помещения)

**Вид лицензии:** \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан "О лицензировании")

**Лицензиар:** \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

### Руководитель

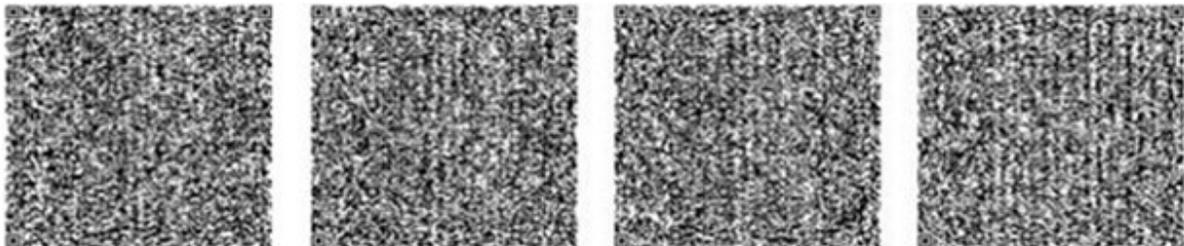
**(уполномоченное лицо):** \_\_\_\_\_

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

**Дата выдачи лицензии:** \_\_\_\_\_

**Номер лицензии:** \_\_\_\_\_

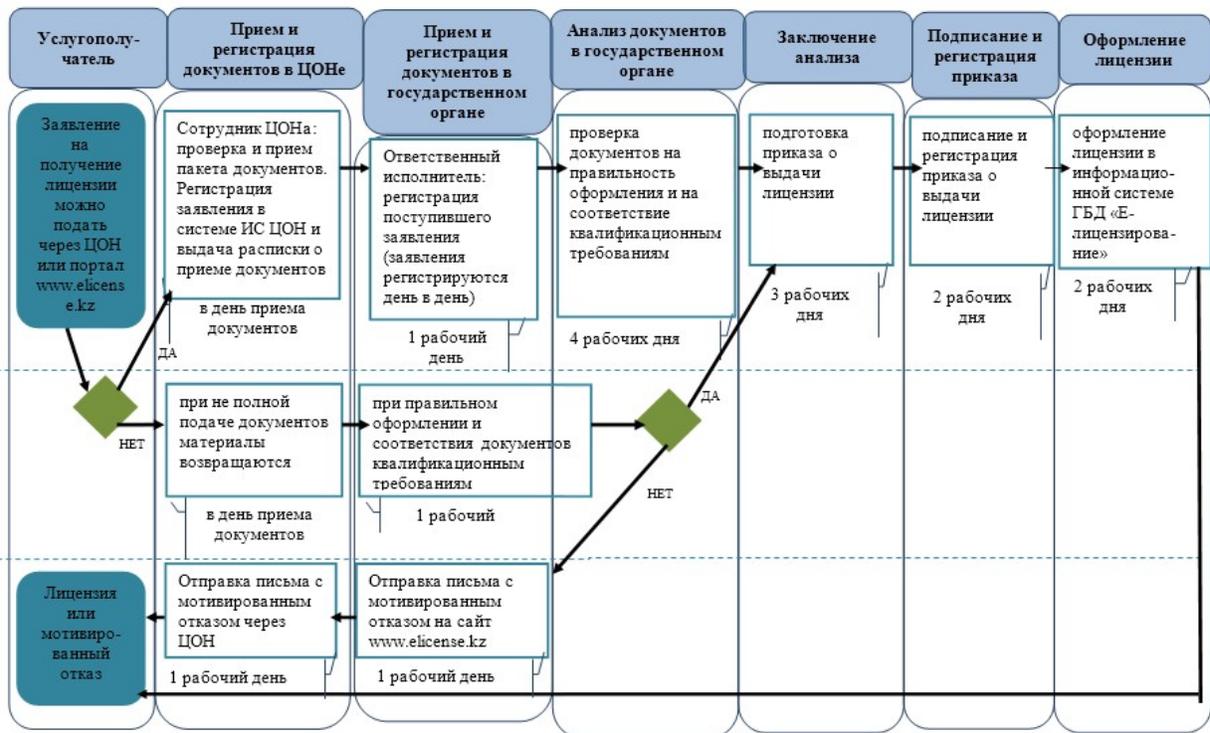
**Место выдачи:** \_\_\_\_\_

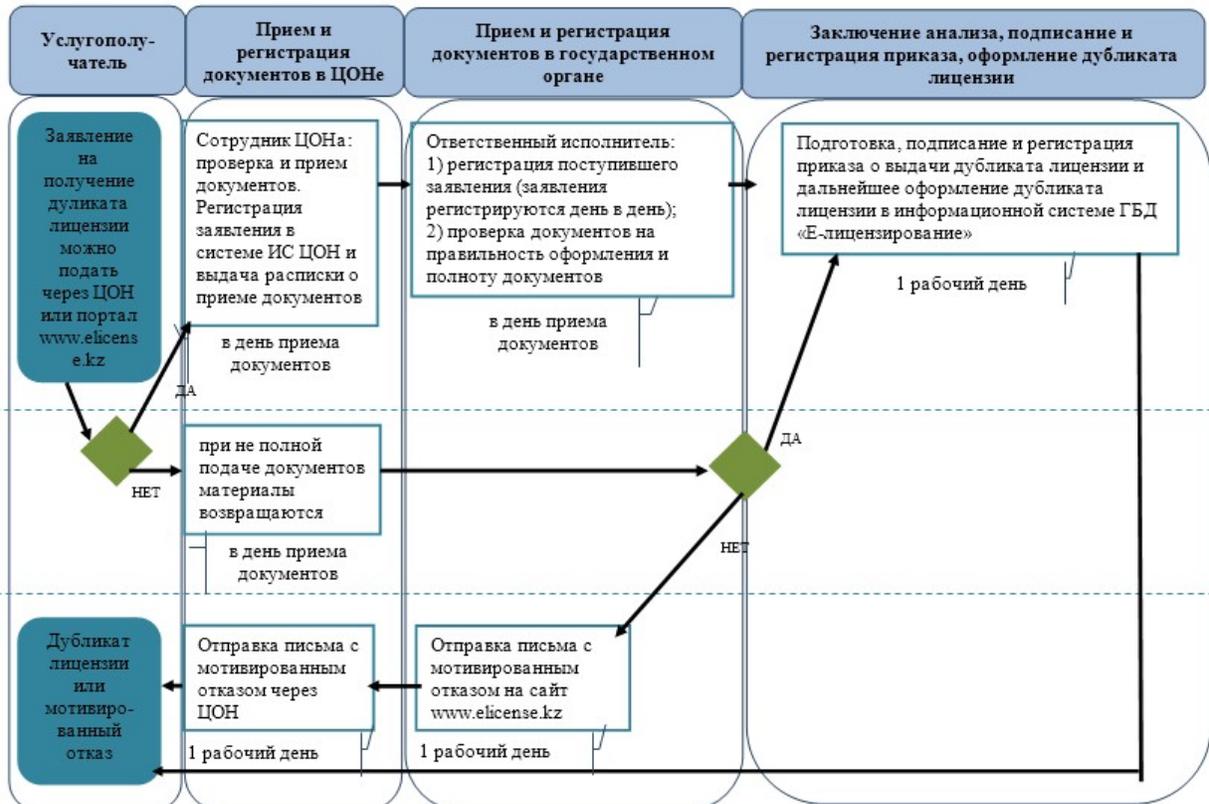
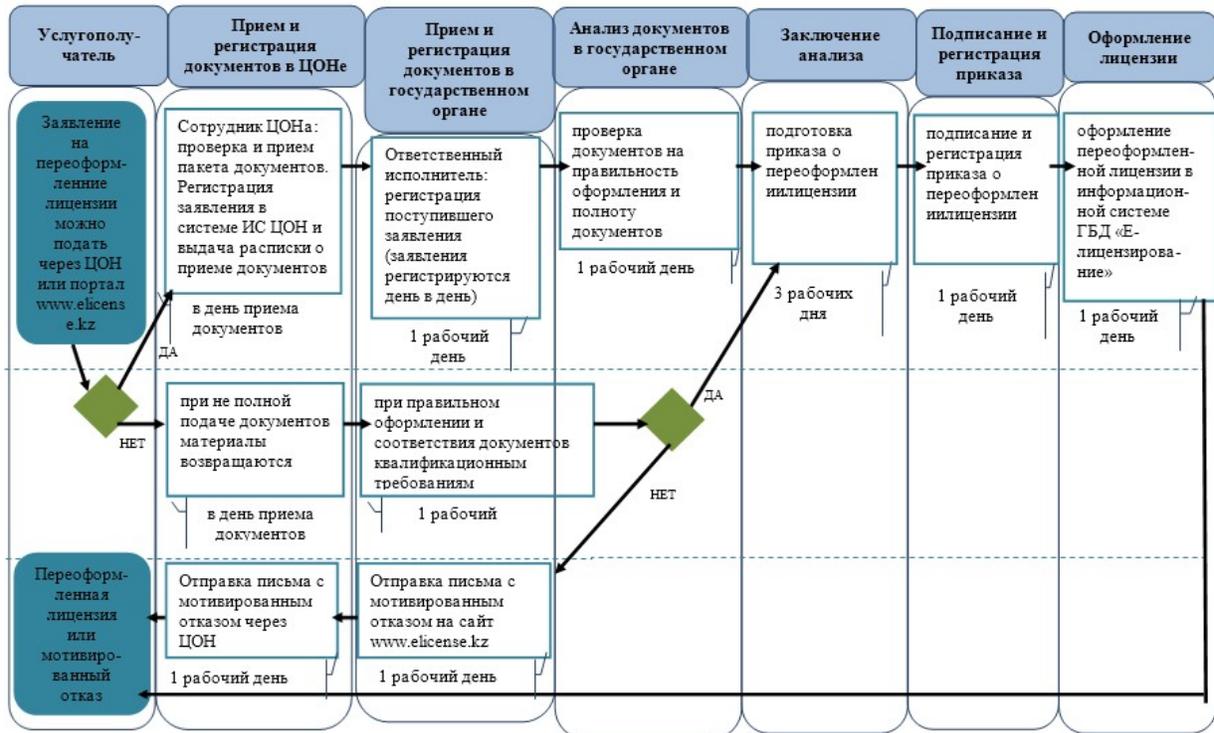


Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии на  
осуществление  
вида деятельности по организации и  
проведению лотерей"

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2  
к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам спорта и физической  
культуры  
от 4 марта 2014 года № 73

## Регламент государственной услуги

### "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино"

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью казино, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность

представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС "Е-лицензирование" и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью "Дубликат" в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;

4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги**

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/

бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) ( диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

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

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

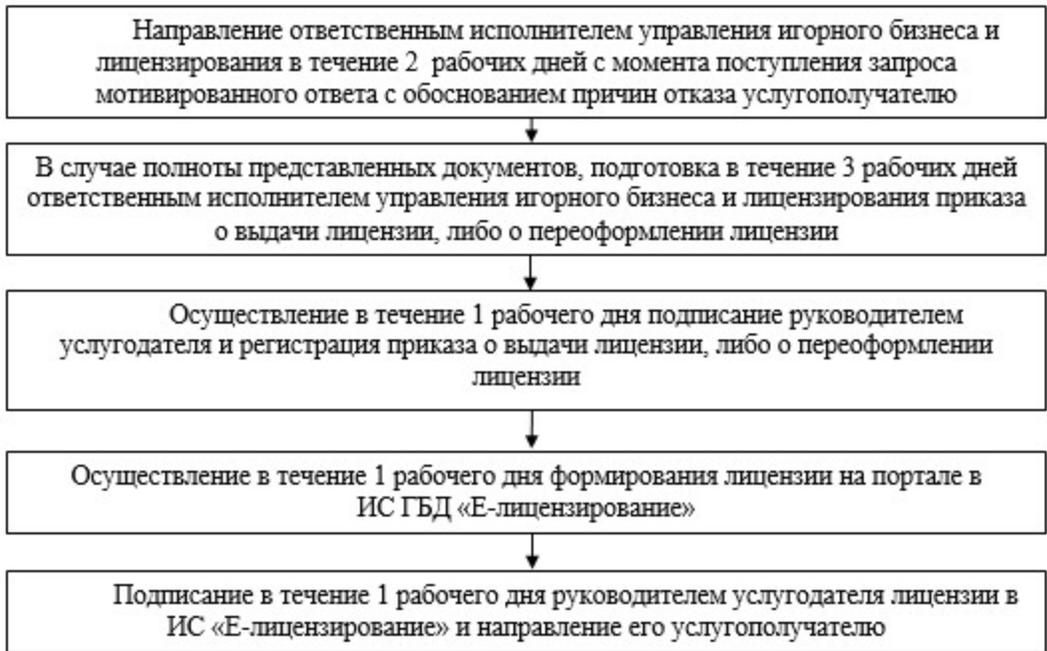
после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью казино"

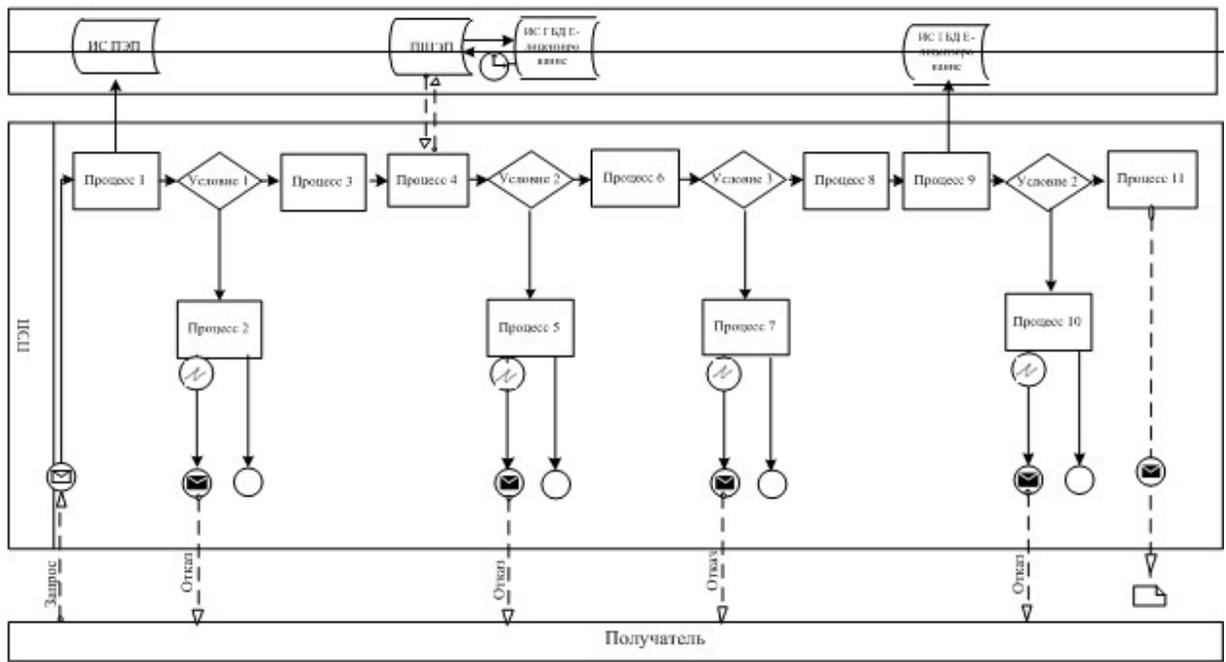
**Описание последовательности действий с указанием срока  
выполнения каждого действия**



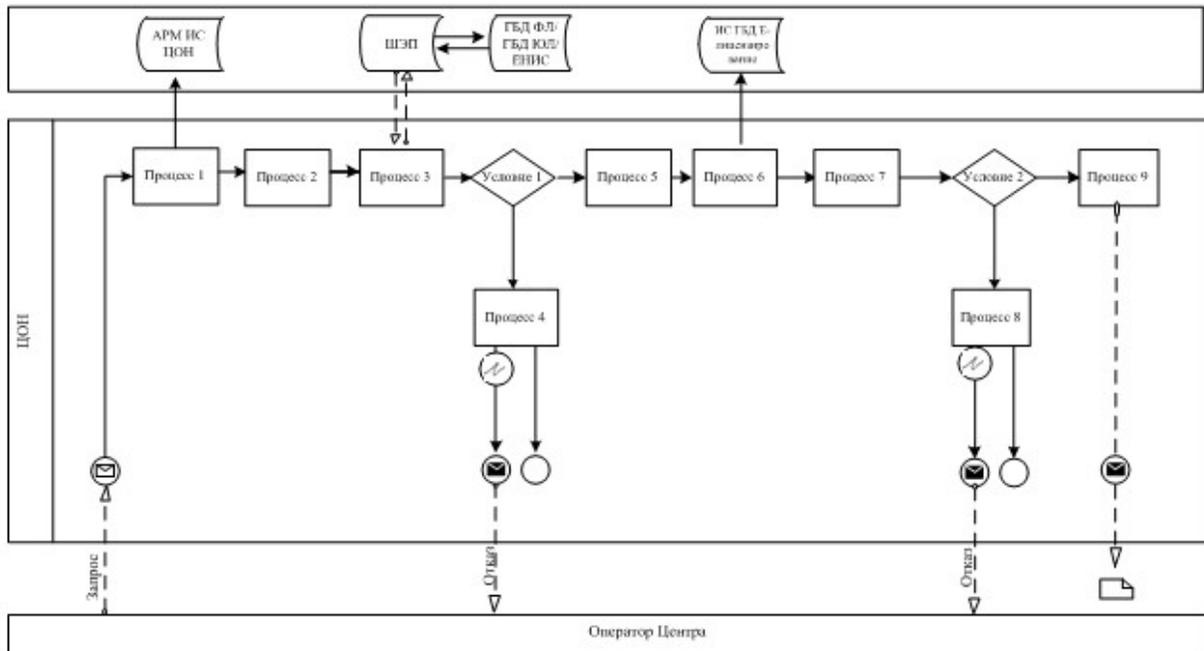


Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью казино"

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



## Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



### Условные обозначения:



## Выходная форма положительного ответа



### Лицензия

#### на деятельность в сфере игорного бизнеса

**Выдано:** \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер  
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,  
индивидуальный идентификационный номер физического лица)

**На занятие:** \_\_\_\_\_

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом  
Республики Казахстан "О лицензировании")

#### Наименование и

**местонахождение игорного заведения:**

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания  
(стационарного помещения)

**Вид лицензии:** \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан  
"О лицензировании")

**Лицензиар:** \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

#### Руководитель

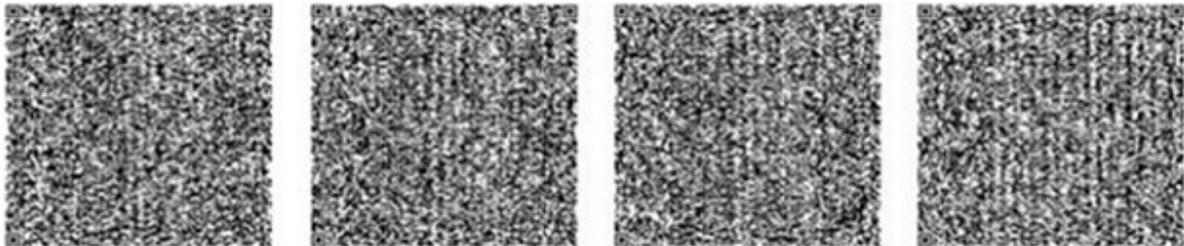
**(уполномоченное лицо):** \_\_\_\_\_

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

**Дата выдачи лицензии:** \_\_\_\_\_

**Номер лицензии:** \_\_\_\_\_

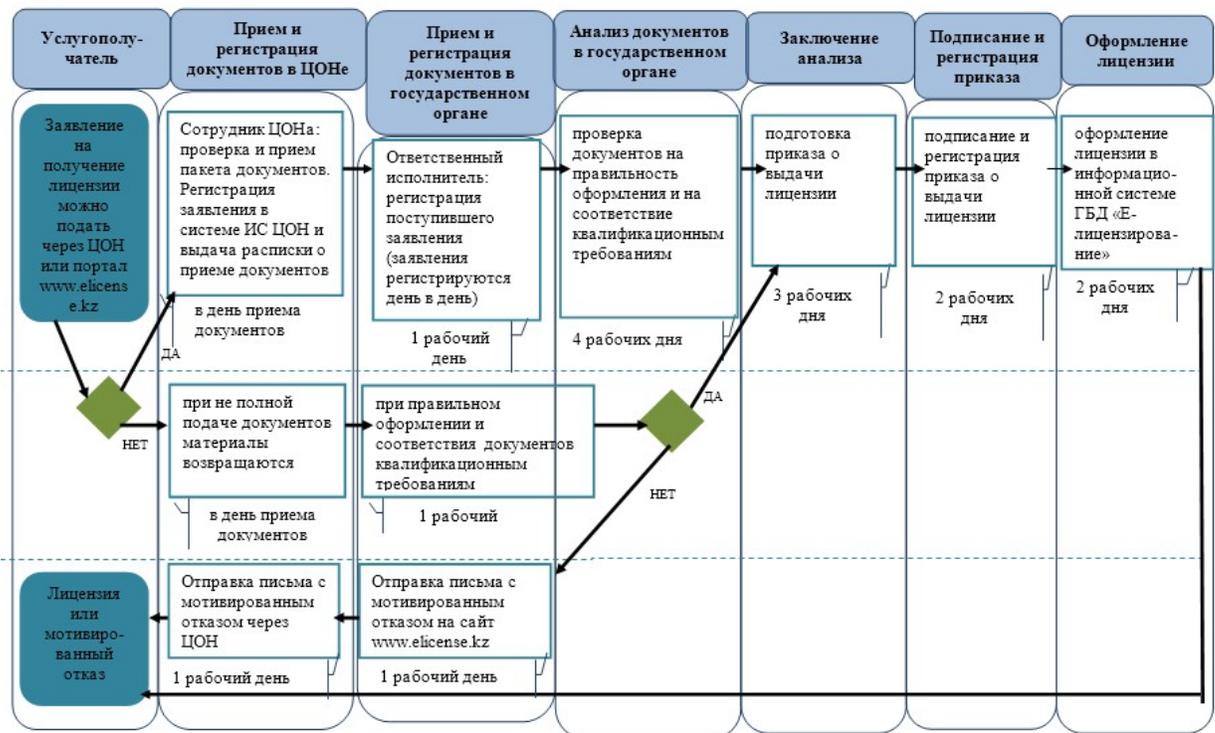
**Место выдачи:** \_\_\_\_\_

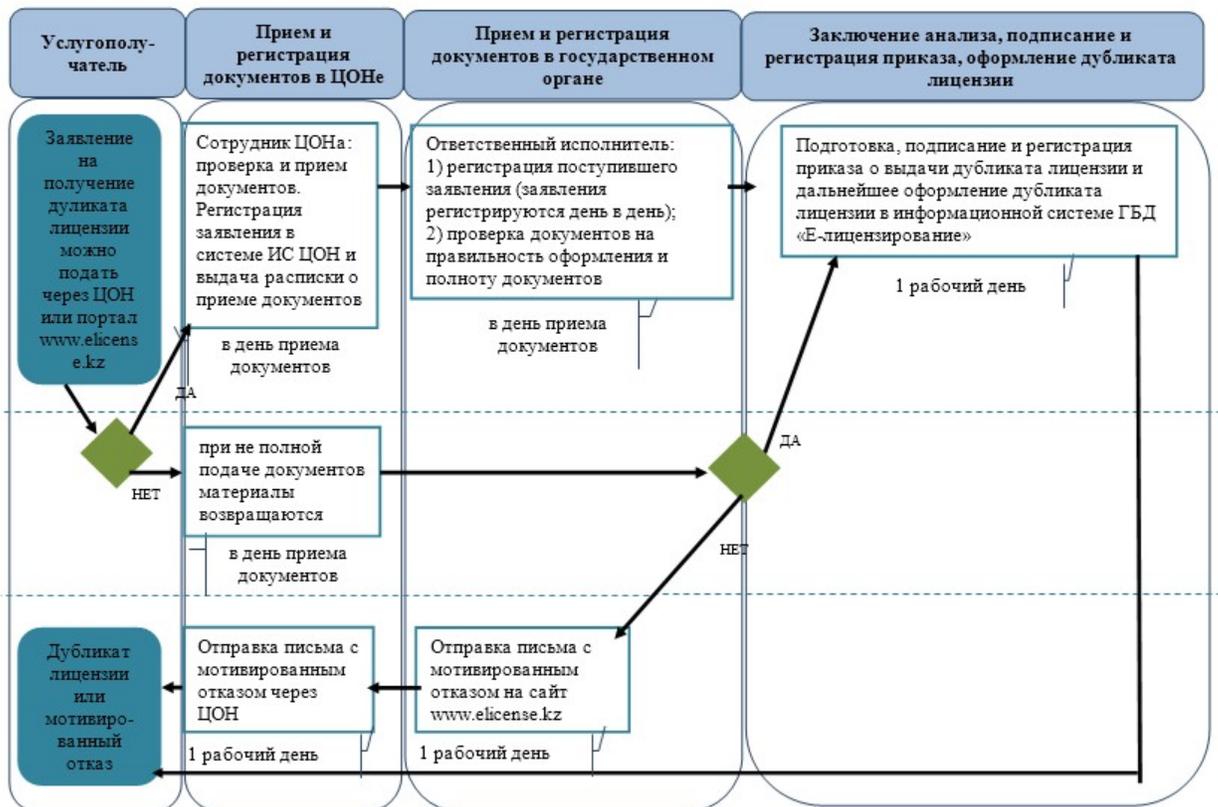
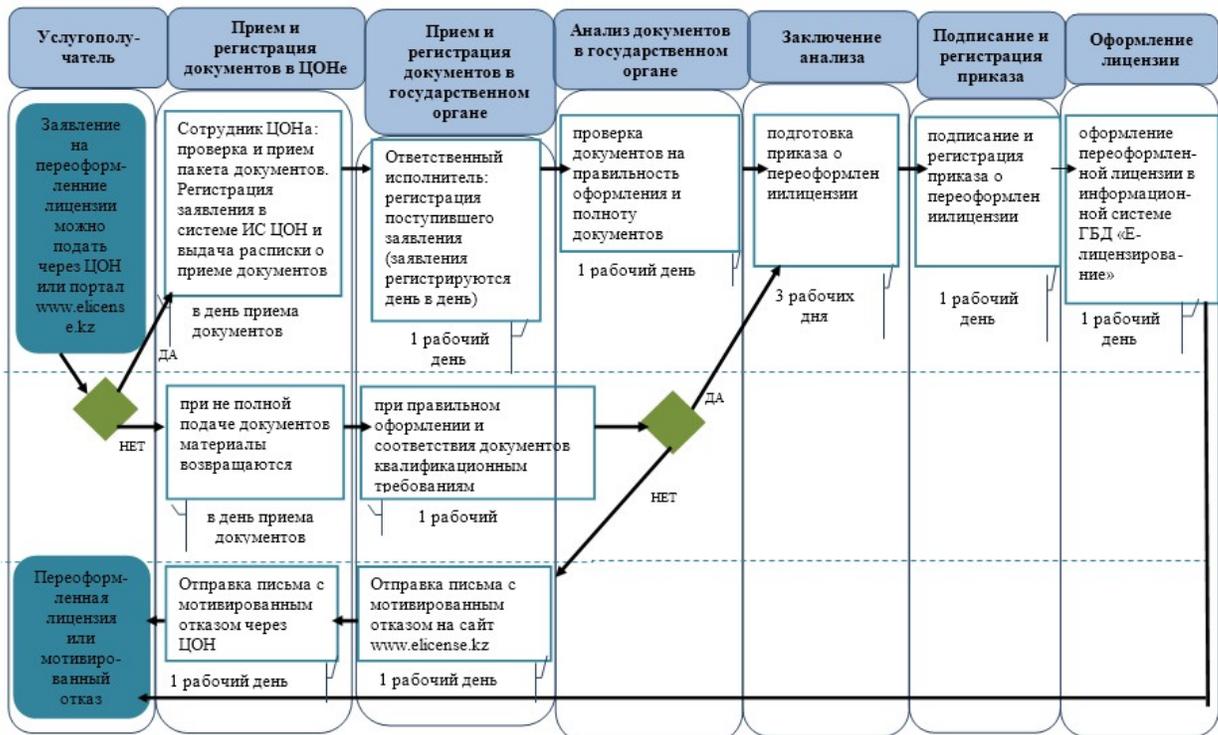


**Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью казино"**

(наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом  
Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от  
10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней  
после дня его первого официального опубликования).





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3  
к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам спорта и физической  
культуры  
от 4 марта 2014 года № 73

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью зала

игровых автоматов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдаче лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдаче лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС "Е-лицензирование" и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью "Дубликат" в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;

4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в

предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги**

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту государственной услуги:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) ( диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

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

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

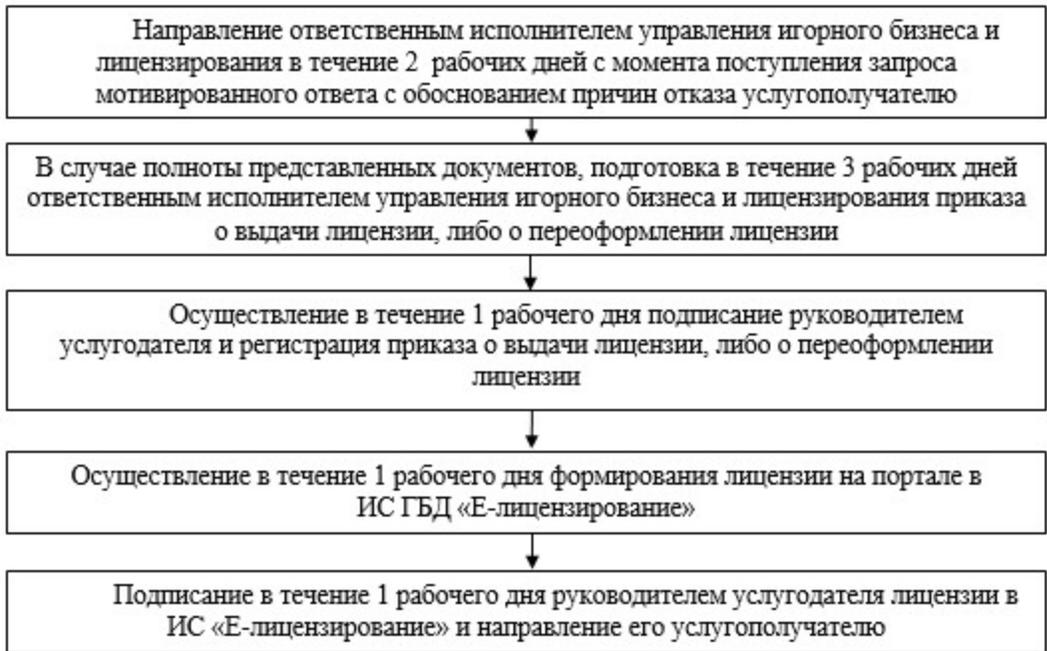
после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью зала  
игровых автоматов"

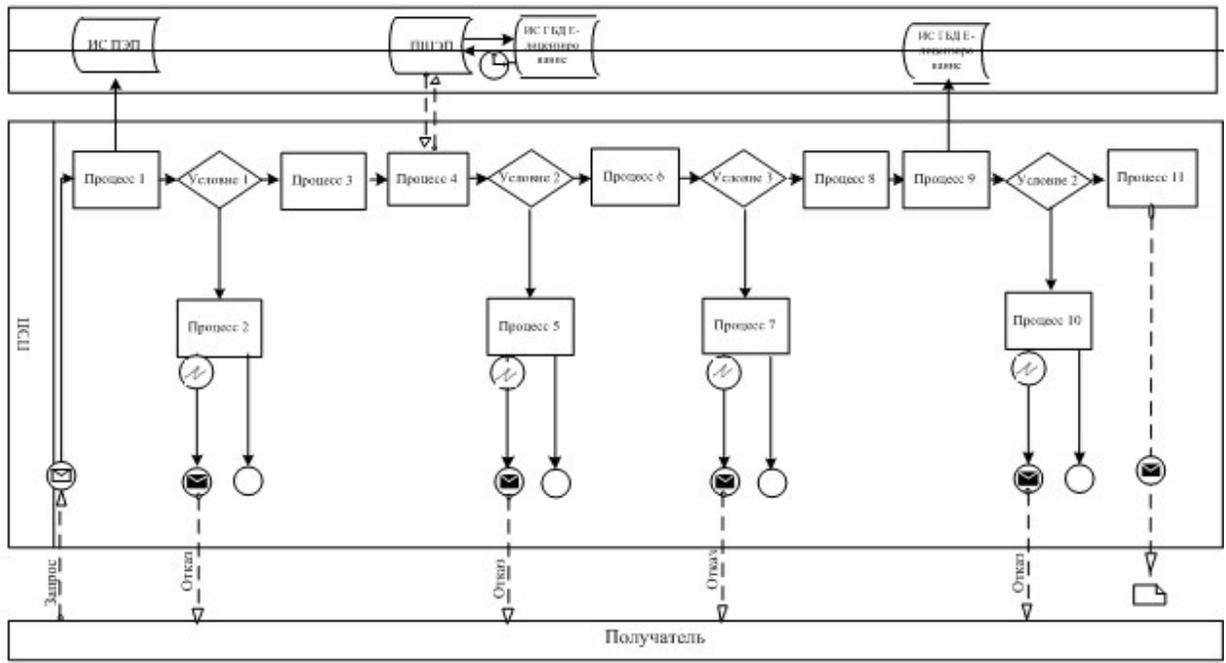
**Описание последовательности действий с указанием срока  
выполнения каждого действия**



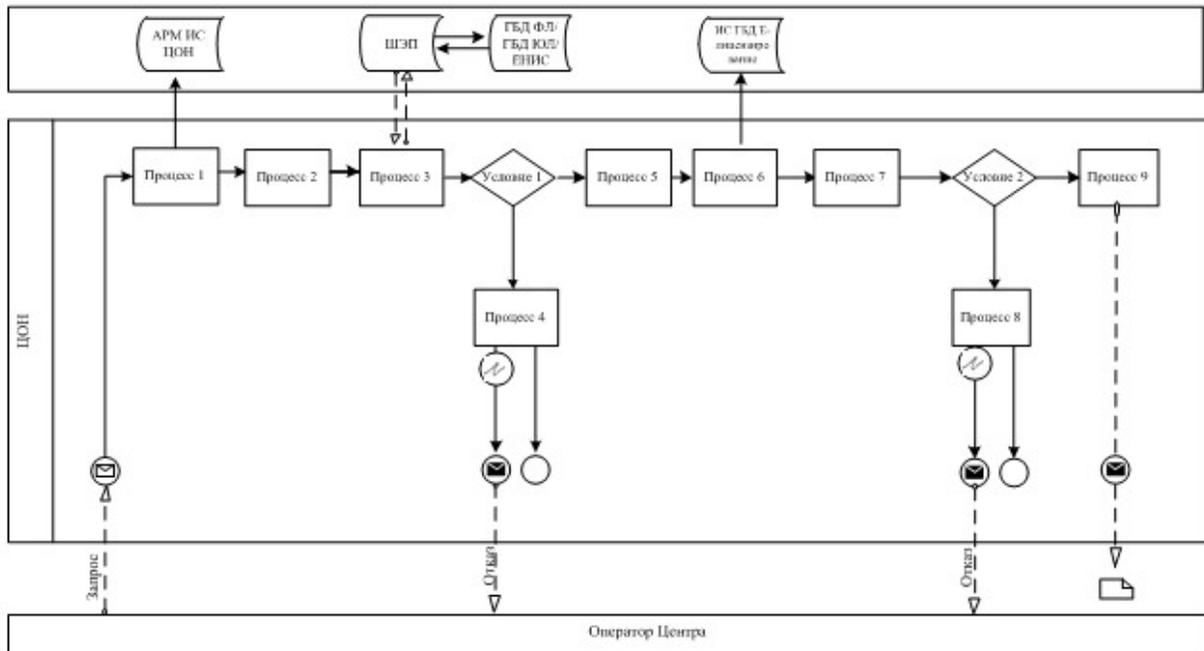


Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью зала  
игровых автоматов"

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



## Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



### Условные обозначения:



## Выходная форма положительного ответа



### Лицензия

на деятельность в сфере игорного бизнеса

**Выдано:** \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер  
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,)   
индивидуальный идентификационный номер физического лица)

**На занятие:** \_\_\_\_\_

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом  
Республики Казахстан "О лицензировании")

### Наименование и

**местонахождение игорного заведения:**

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания  
(стационарного помещения)

**Вид лицензии:** \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан  
"О лицензировании")

**Лицензиар:** \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

### Руководитель

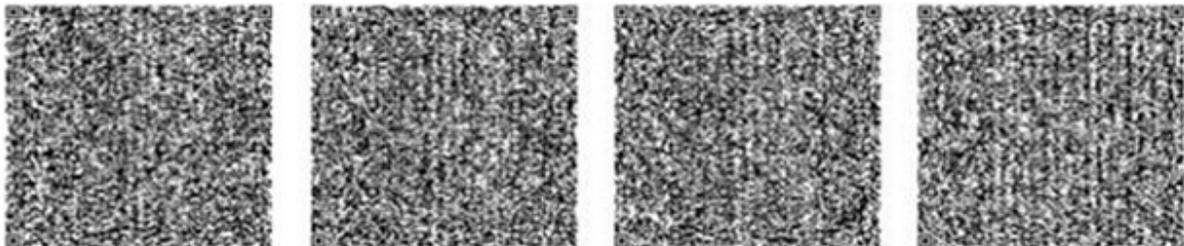
**(уполномоченное лицо):** \_\_\_\_\_

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

**Дата выдачи лицензии:** \_\_\_\_\_

**Номер лицензии:** \_\_\_\_\_

**Место выдачи:** \_\_\_\_\_



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги  
 "Выдача лицензии, переоформление,  
 выдача дубликатов лицензии для занятия  
 деятельностью зала игровых автоматов"

**Справочник**

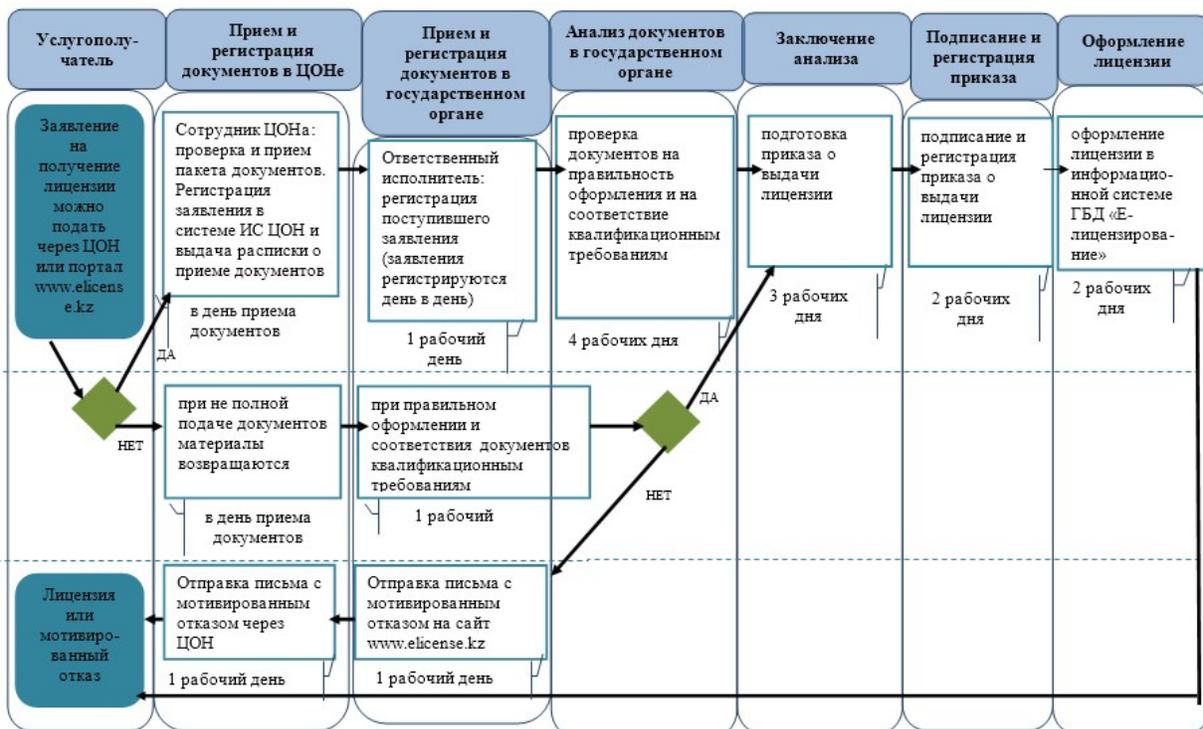
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

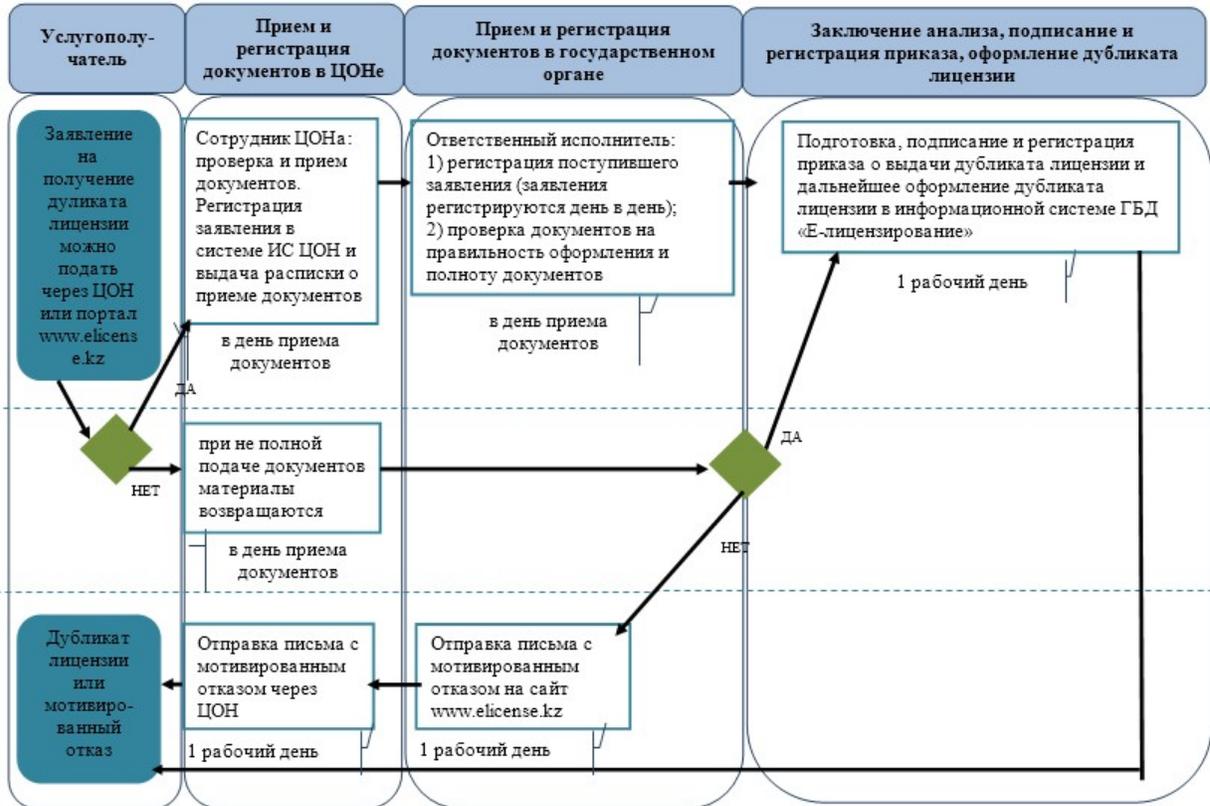
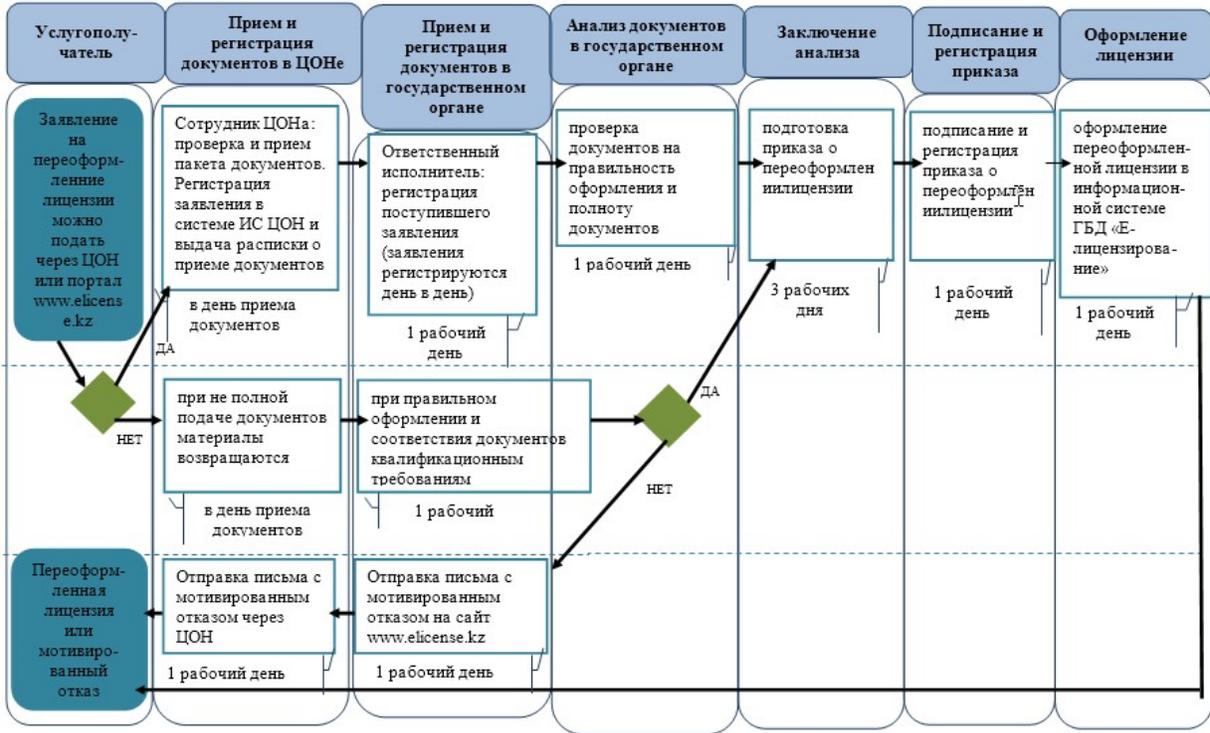
**"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия**

**деятельностью зала игровых автоматов"**

(наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 4  
к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам спорта и физической  
культуры  
от 4 марта 2014 года № 73

## Регламент государственной услуги

### "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы"

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в

пунктом 9 Стандарта государственной услуги, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС "Е-лицензирование" и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью "Дубликат" в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;

4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги**

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/

бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) ( диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

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

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

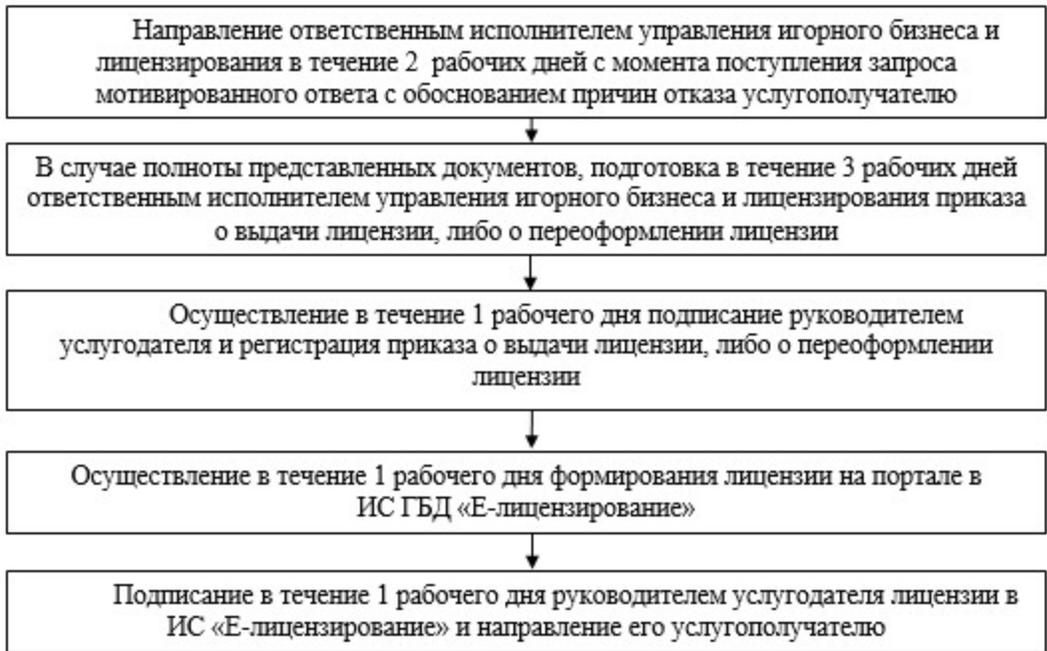
после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью  
букмекерской конторы"

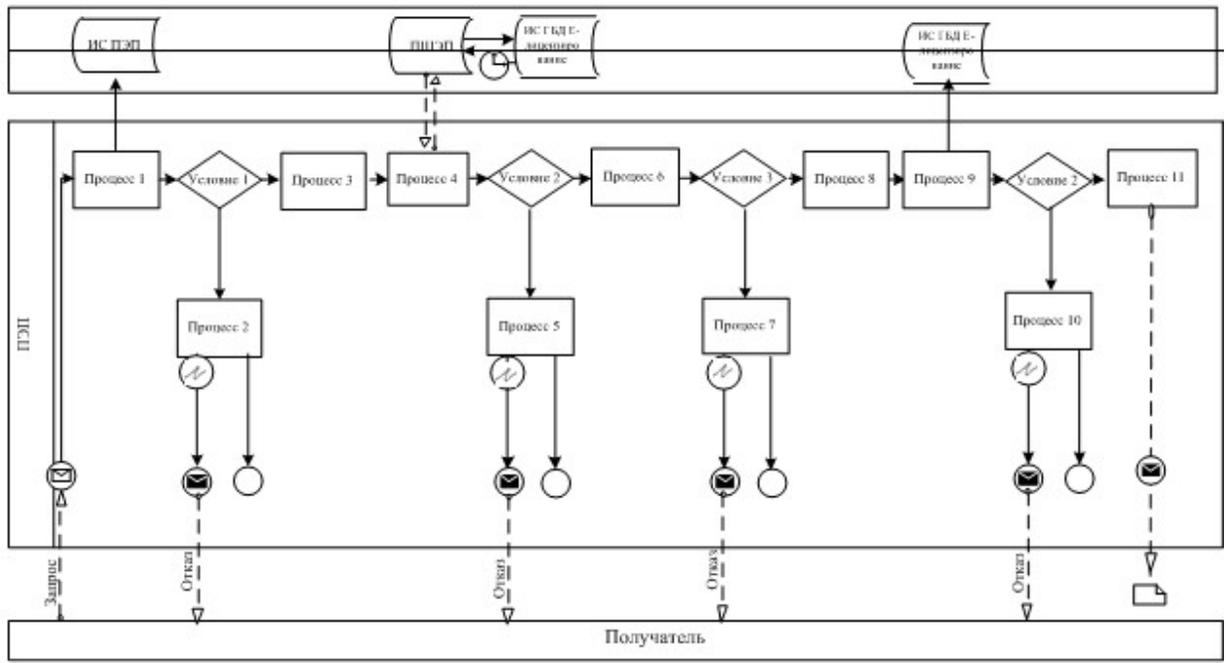
## Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия



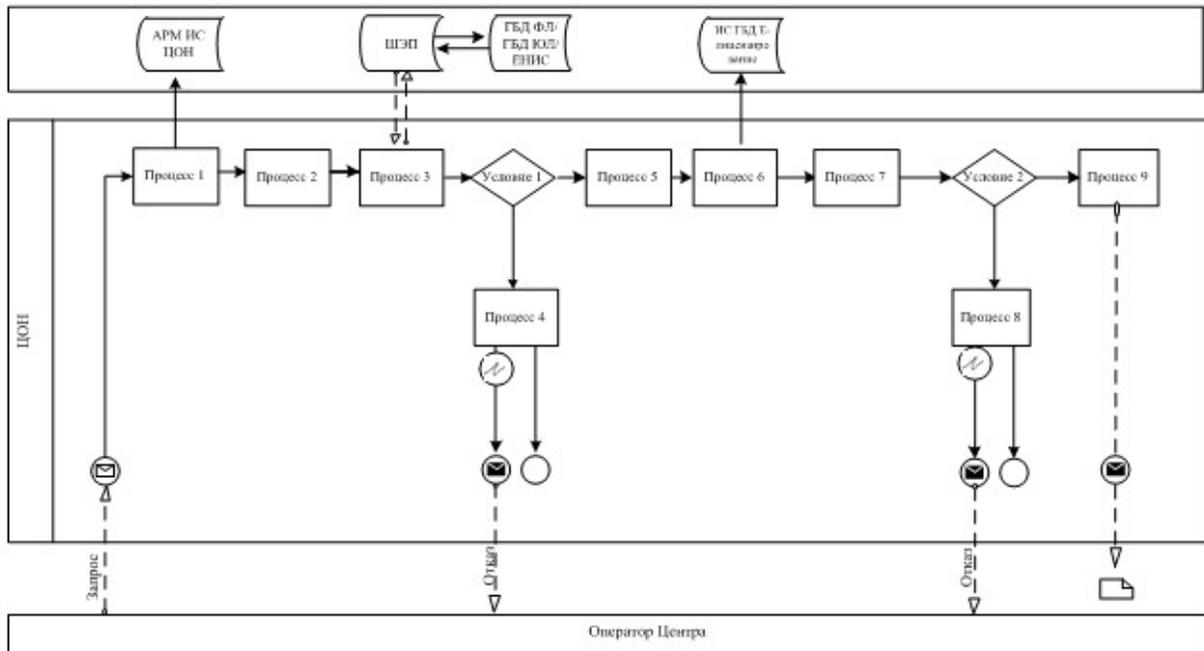


Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью  
букмекерской конторы"

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



## Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



### Условные обозначения:



## Выходная форма положительного ответа



### Лицензия

на деятельность в сфере игорного бизнеса

**Выдано:** \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер  
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,)   
индивидуальный идентификационный номер физического лица)

**На занятие:** \_\_\_\_\_

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом  
Республики Казахстан "О лицензировании")

### Наименование и

**местонахождение игорного заведения:**

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания  
(стационарного помещения)

**Вид лицензии:** \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан  
"О лицензировании")

**Лицензиар:** \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

### Руководитель

**(уполномоченное лицо):** \_\_\_\_\_

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

**Дата выдачи лицензии:** \_\_\_\_\_

**Номер лицензии:** \_\_\_\_\_

**Место выдачи:** \_\_\_\_\_



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4

к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для занятия  
деятельностью букмекерской конторы"

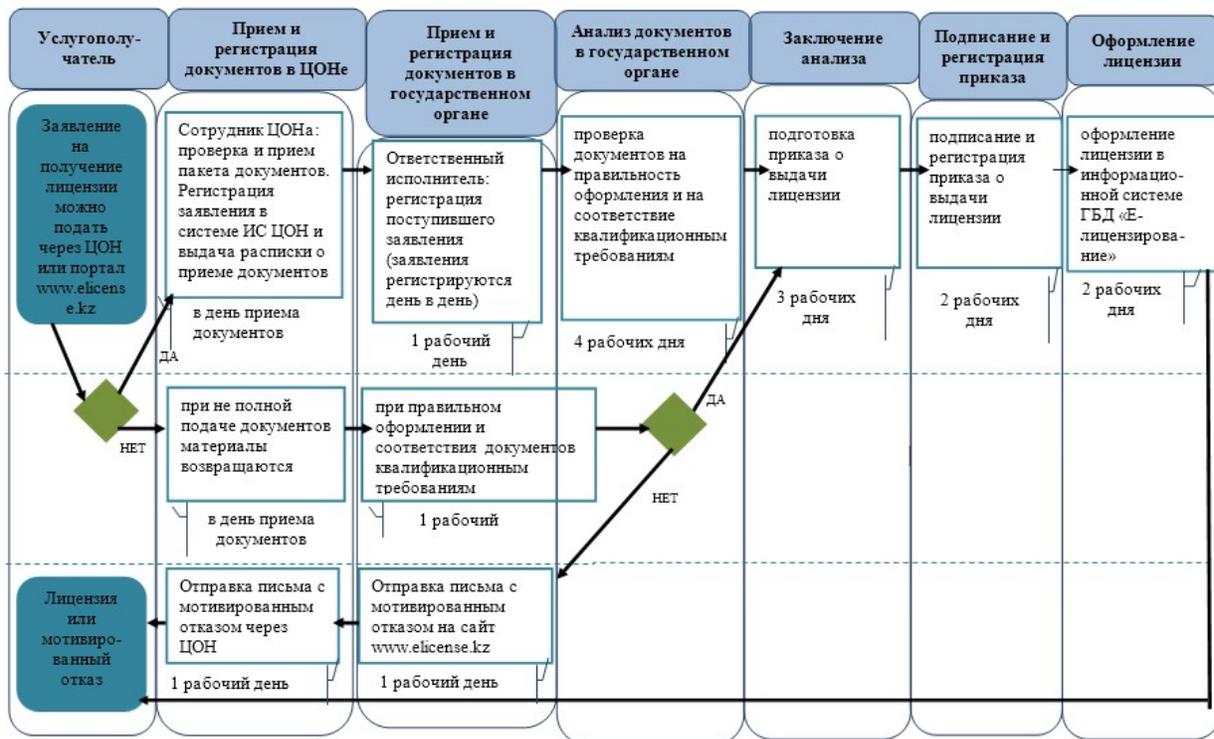
**Справочник**

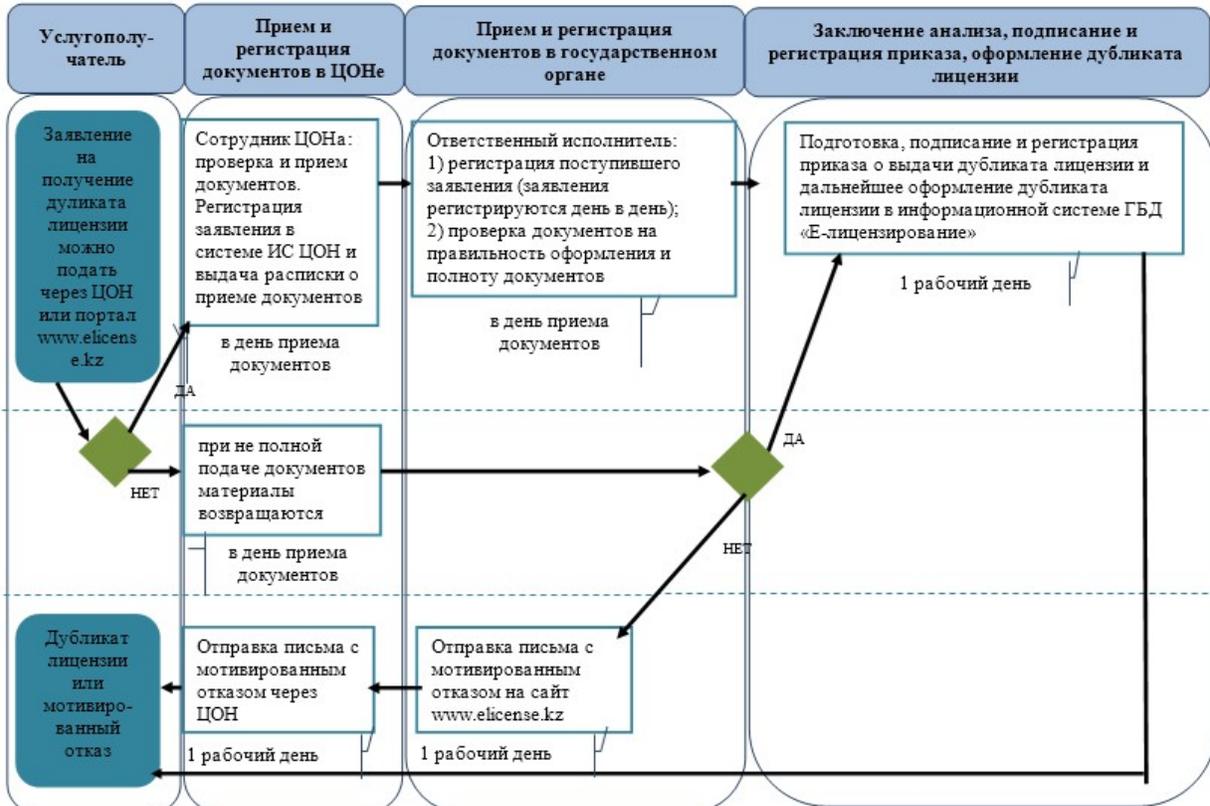
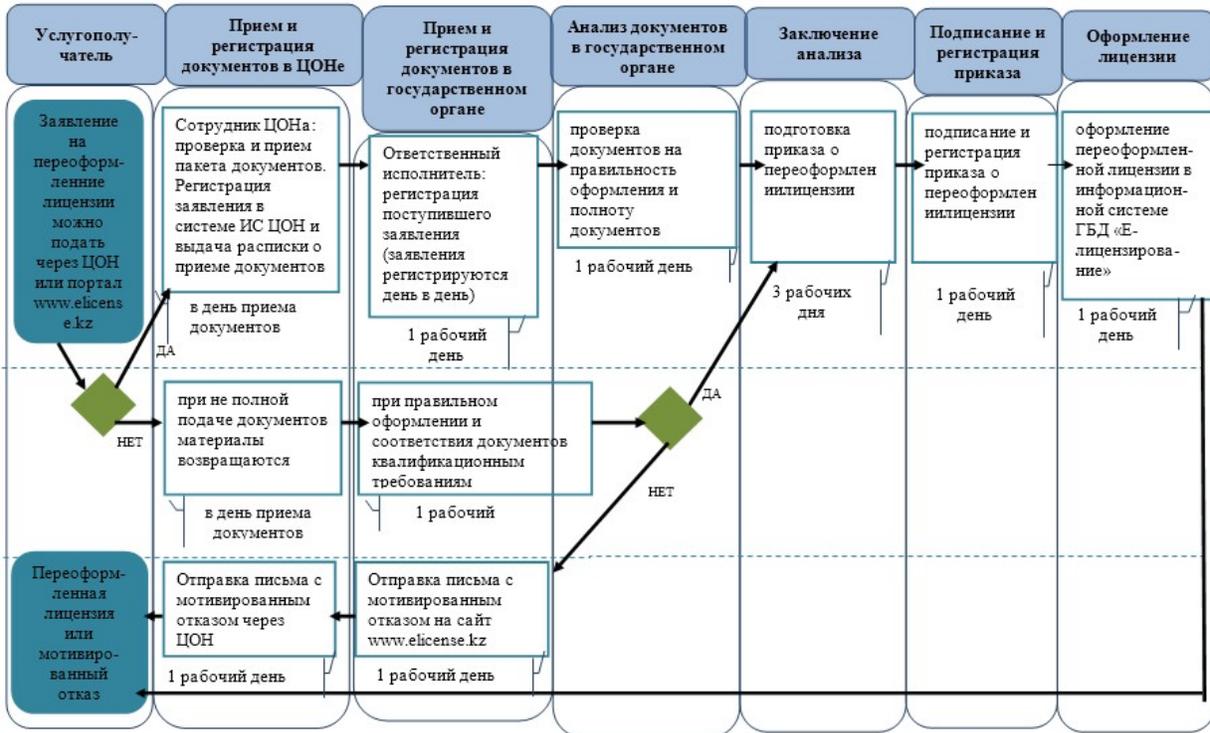
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**

**"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы"**

**(наименование государственной услуги)**

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 5  
к приказу Председателя Агентства  
Республики Казахстан  
по делам спорта и физической  
культуры  
от 4 марта 2014 года № 73

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) или через веб-портал "Е-лицензирование" [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью тотализатора, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

## **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность

представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование");

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС "Е-лицензирование" и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью "Дубликат" в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;

4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги**

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через ЦОН, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя;

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/

бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) ( диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

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

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД "Е-лицензирование";

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

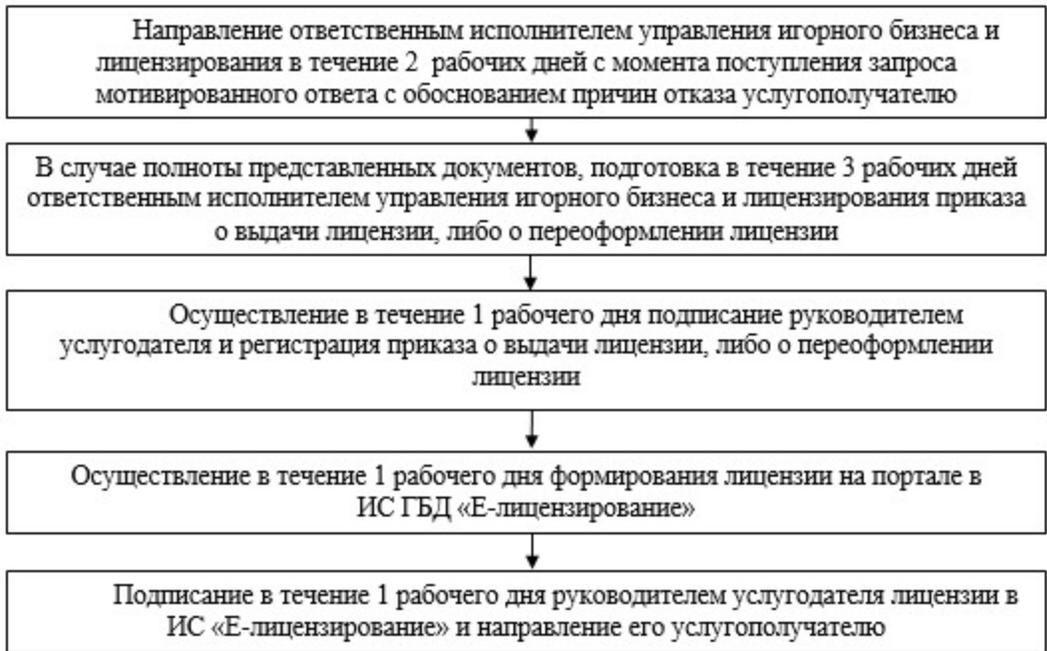
после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью тотализатора"

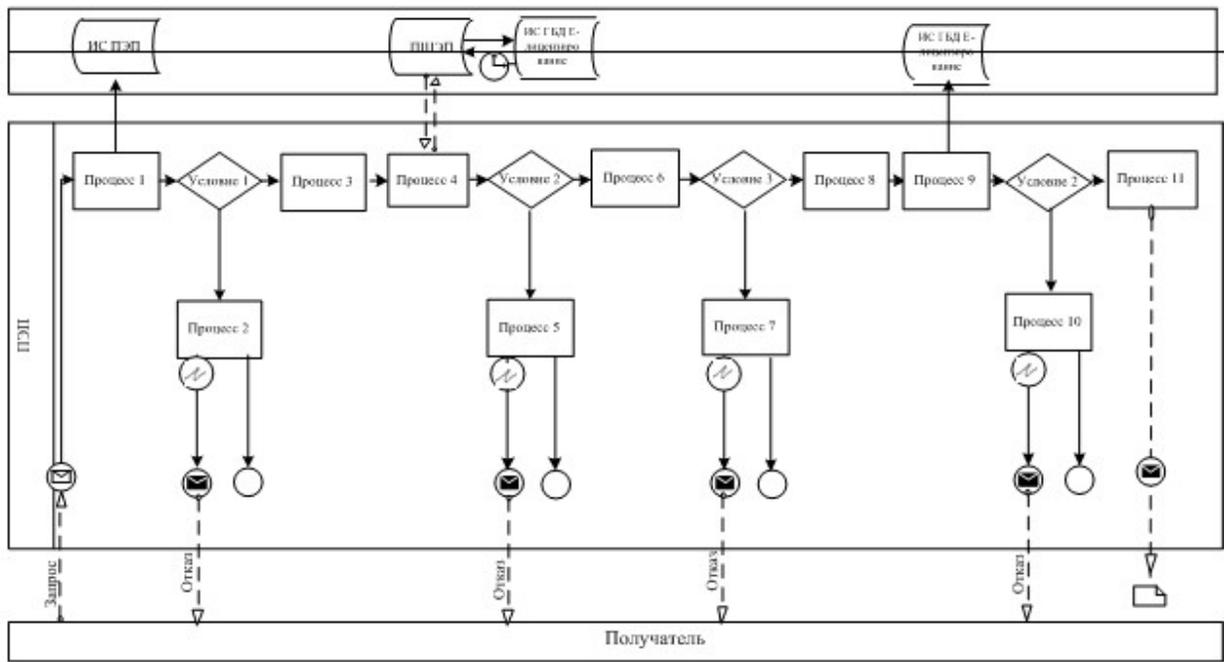
**Описание последовательности действий с указанием срока  
выполнения каждого действия**



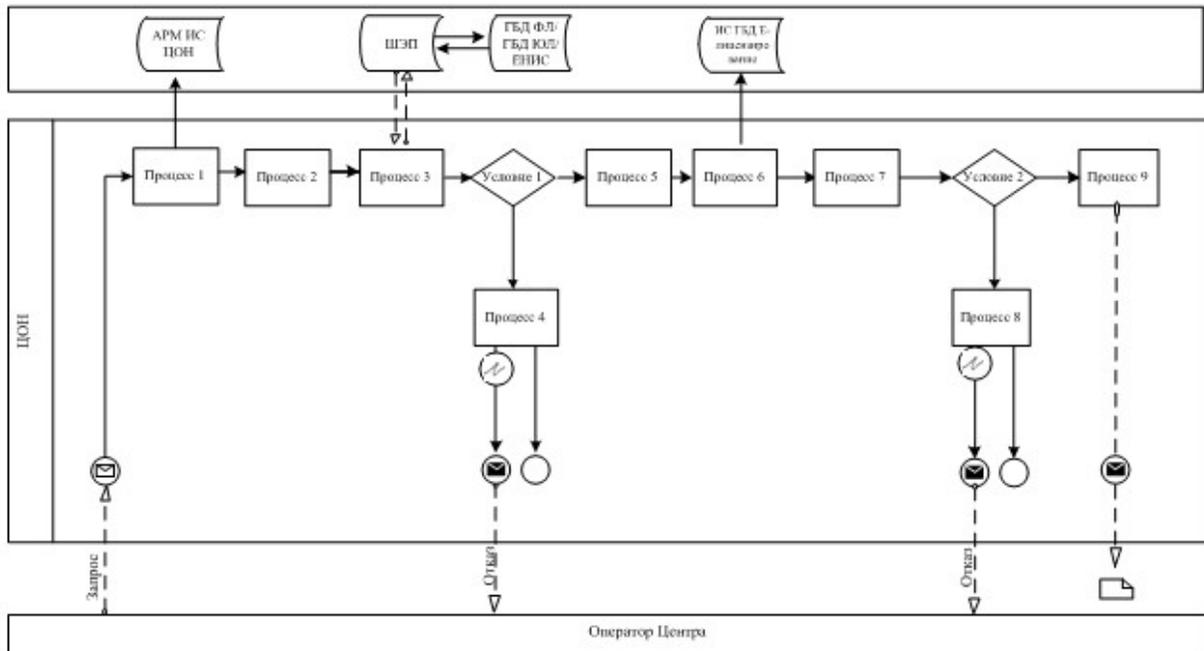


Приложение 2  
к Регламенту государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью тотализатора"

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



## Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



### Условные обозначения:



## Выходная форма положительного ответа



### Лицензия

#### на деятельность в сфере игорного бизнеса

**Выдано:** \_\_\_\_\_

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер  
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия),  
индивидуальный идентификационный номер физического лица)

**На занятие:** \_\_\_\_\_

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом  
Республики Казахстан "О лицензировании")

#### Наименование и

#### местонахождение игорного заведения:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,  
наименование улицы, номер дома/здания  
(стационарного помещения)

**Вид лицензии:** \_\_\_\_\_

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан  
"О лицензировании")

**Лицензиар:** \_\_\_\_\_

(полное наименование лицензиара)

#### Руководитель

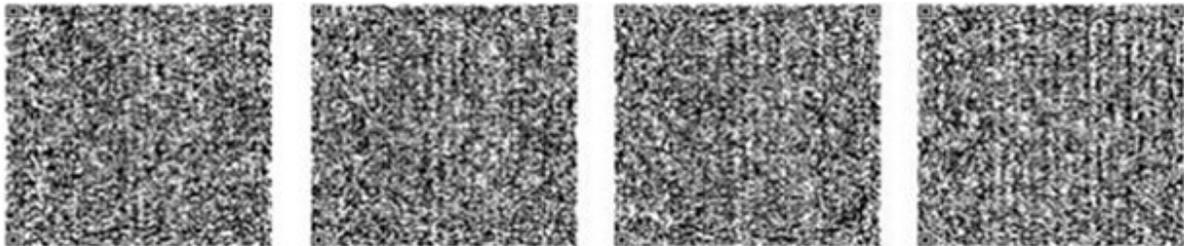
**(уполномоченное лицо):** \_\_\_\_\_

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

**Дата выдачи лицензии:** \_\_\_\_\_

**Номер лицензии:** \_\_\_\_\_

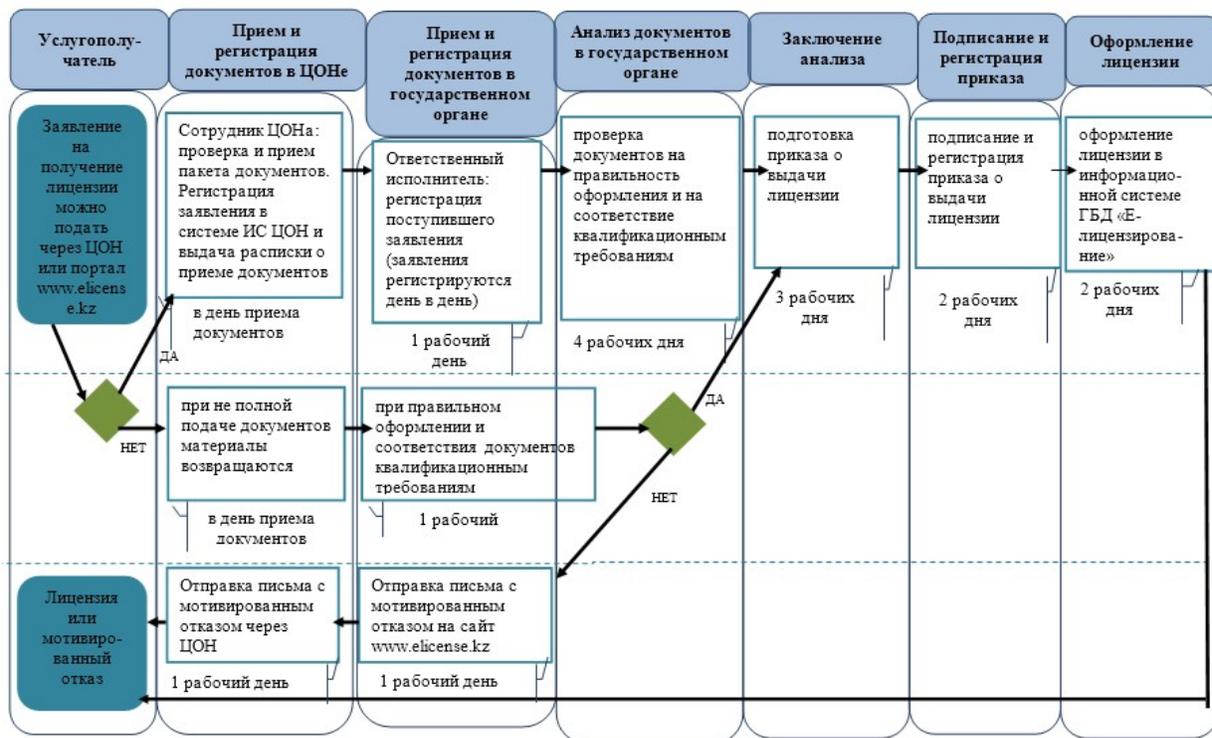
**Место выдачи:** \_\_\_\_\_

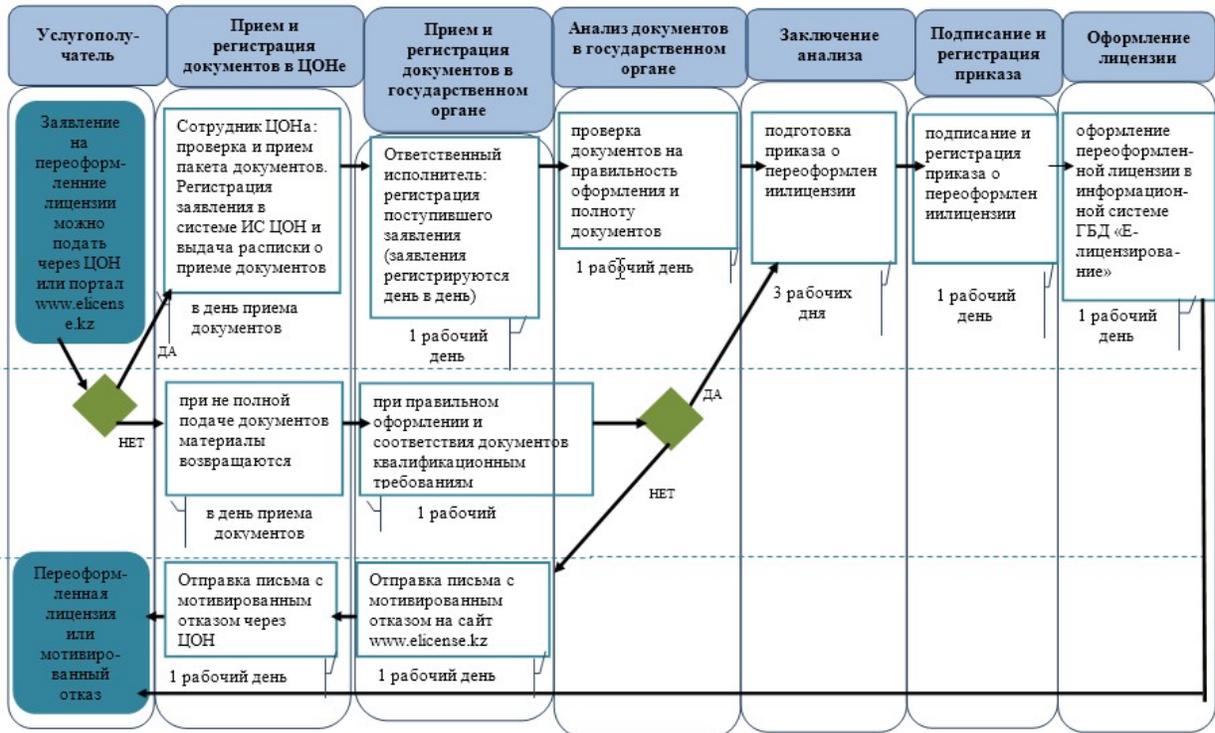


**Справочник  
бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для  
занятия  
деятельностью тотализатора"**

(наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом  
Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от  
10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней  
после дня его первого официального опубликования).





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).