

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 13 мая 2014 года № 161. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 13 июня 2014 года № 2748. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 1 сентября 2015 года № 402

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 01.09.2015 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ:

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 155 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области промышленности и экспортного контроля, внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции" и от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства

и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Турдалиева Серика Мелисовича.

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

Аким Алматинской области

А. Мусаханов

Приложение
к постановлению акимата
Алматинской области
от 13.05 2014 года № 161

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

1. Общие положения

1. Электронную государственную услугу оказывает государственное учреждение "Управление предпринимательства Алматинской области".

2. Государственная услуга оказывается через веб-портал "электронного Правительства" www.e.gov.kz при условии наличия у услугополучателя электронной цифровой подписи.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или)

черных металлов, лицензиатам" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 февраля 2014 года № 155 (далее - Стандарт).

4. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

5. Результат оказания государственной услуги – выдача лицензии, переоформление, дубликат лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги.

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

6. Государственная услуга предоставляется при личном обращении услугополучателя в уполномоченный орган с предоставлением заявления по форме согласно приложению № 1 Стандарта.

7. Для предоставления государственной услуги услугополучатель предоставляет документы, предусмотренным пунктом 9 Стандарта.

8. Для предоставления государственной услуги услугополучатель предоставляет форму сведений к квалификационным требованиям и перечень документов, подтверждающих соответствие им, для осуществления деятельности в сфере промышленности по форме согласно приложению № 2 Стандарта.

9. Срок оказания государственной услуги предусмотрено пунктом 4 Стандарта.

10. График работы, адрес оказания государственной услуги, контактные телефоны справочных служб предусмотрены пунктами 8 и 13 Стандарта.

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуг предусмотрено пунктом 11 Стандарта.

12. Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: "качество" и "доступность" приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

13. Описание действий структурно–функциональной единицы через

веб–портал "электронного Правительства" с указанием срока выполнения каждого действия приведены (в таблице 1) в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Действия структурно–функциональной единицы через услугодателя с указанием срока выполнения каждого действия приведены (в таблице 2) в приложении 2 к настоящему Регламенту.

15. Пошаговые действия и решения через веб–портал "электронного Правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на веб–портале "электронного Правительства" с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на веб–портале "электронного Правительства");

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на веб–портал "электронного Правительства" для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на веб–портале "электронного Правительства" подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (бизнес–идентификационный номер) и пароль;

4) процесс 2 – формирование веб–портала "электронного Правительства" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги в информационной системе государственная база данных "Юридические лица" "Е-лицензирование", указанной в настоящем Регламенте, 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 на платежном шлюзе "электронного Правительства", а затем эта информация поступает в информационную систему государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

7) условие 2 – проверка в информационной системе государственной базе данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" факты оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на веб–портале "электронного Правительства" срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между бизнес–идентификационным номером указанным в запросе, и бизнес–идентификационным номером указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

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

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

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" и обработка запроса в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя 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 информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной информационной системой государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи уполномоченного лица услугодателя.

16. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в информационной системе государственной базе данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование информационной системы государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

4) процесс 3 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя получателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются);

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз "электронного Правительства" в государственную базу данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в государственной базе данных "Юридические лица", данных доверенности в единой нотариальной информационной системе;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в государственной базе данных "Юридические лица";

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов предоставленных услугополучателем и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 – регистрация запроса в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" и обработка услуги в информационной системе государственной база данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной информационной системы государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи уполномоченного лица услугодателя.

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

после нажатия кнопки "открыть" – результат запроса выводится на экран дисплея;

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

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

17. Сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, производит регистрацию и направляет документы руководству для наложения резолюции; максимально допустимое время для приема документов и регистрации – 1 час.

18. Руководство услугодателя рассматривает представленные документы и определяет структурное подразделения для исполнения.

19. Руководство услугодателя ставит резолюцию и отправляет документы руководителю структурного подразделения; максимально допустимое время – 1 час.

20. Руководитель структурного подразделения рассматривает представленные документы и определяет ответственного исполнителя для исполнения поручения; максимально допустимое время - 1 час.

21. Ответственный исполнитель структурного подразделения осуществляет проверку полноты документов, в результате подготавливает мотивированный отказ или оформляет лицензию; максимально допустимое время - 15 дней.

22. Руководитель структурного подразделения рассматривает документы и дает подтверждение о мотивированном отказе или выдаче лицензии; максимально допустимое время - 1 час.

23. Руководство услугодателя рассматривает представленные документы. По итогам рассмотрения дает мотивированный отказ или выдает лицензию подписанную с помощью электронной цифровой подписи; максимально допустимое время - 1 час.

24. Ответственный исполнитель структурного подразделения вносит записи в журнал о получении лицензии либо отказе и заполняет карточку к методике оценки по оказанию государственной услуге.

25. Справочный бизнес-процесс при оказании государственной услуги

приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту.

26. Государственная услуга оформляется в электронном формате. В случае обращения услугополучателя за получением государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя в течении 20 (двадцати) минут.

Приложение 1
к постановлению акимата
Алматинской области
от 13.05.2014 года № 161

Таблица 1. Описание действий структурно–функциональной единицы через веб–портал "электронного Правительства"

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование структурно-функциональной единицы	Услугополучатель	Веб–портал электронного правительства"	" Услугополучатель
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернетбраузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимся нарушениям в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых документов в электронном виде
Форма завершения	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге .	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.
Сроки исполнения	10–15 секунд	20 секунд	1,5 минут
Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных получателя ; 3–если авторизация прошла успешно	–	4

продолжение таблицы

4	5	6	7
Платежный шлюз электронного правительства"	" Веб–портал электронного правительства"	" Услугополучатель	Веб-портал "электронного правительства"
Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор электрон-ной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи получателя
Отображение	Формирование		Формирование сообщения об

уведомления об успешном завершении действия.	сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге.	Маршрутизация запроса	отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге.
1,5 минут	20 секунд	10 – 15 секунд	10 – 15 секунд
5 – если не оплатил, 6 – если оплатил	–	7 – если в электрон-ной цифровой подписи ошибка, 8 – если электронная цифровая подпись без ошибки	–

продолжение таблицы

8	9	10	11
Услугополучатель	Информационная система "Е-лицензирование"	Информационная система "Е-лицензирование"	Информационная система "Е-лицензирование"
Удостоверение (подписание) запрос посредством электронной цифровой подписи	Регистрация электронного документа заявление (запроса получателя и обработка запроса	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Электронный документ (электронная лицензия)
Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электрон-ной государственной услуге.	Электронная лицензия
1,5 минут	1,5 минут	20 секунд	15 рабочих дней
-	10-проверка услугодателем соответствия получателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии	-	-

Приложение 2
к постановлению акимата
Алматинской области
от 13.05.2014 года № 161

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональной единицы через услугодателя

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование структурно-функциональной единицы	Услугодатель	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Услугодатель
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется в информационной системе государственной базе данных "Е-лицензирование"	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимся нарушениями в данных	В ы б о р сотрудником услугодателя услуги
		Формирование	Отображение

Форма завершения	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	сообщения об отказе в запрашиваемой электрон-ной государственной услуге	уведомления об успешном формировании запроса
Сроки исполнения	10–15 секунд	20 секунд	1,5 минут
Номер следующего действия	1 - Проверка в информационной системе государственная база данных "Е-лицензирование" подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4

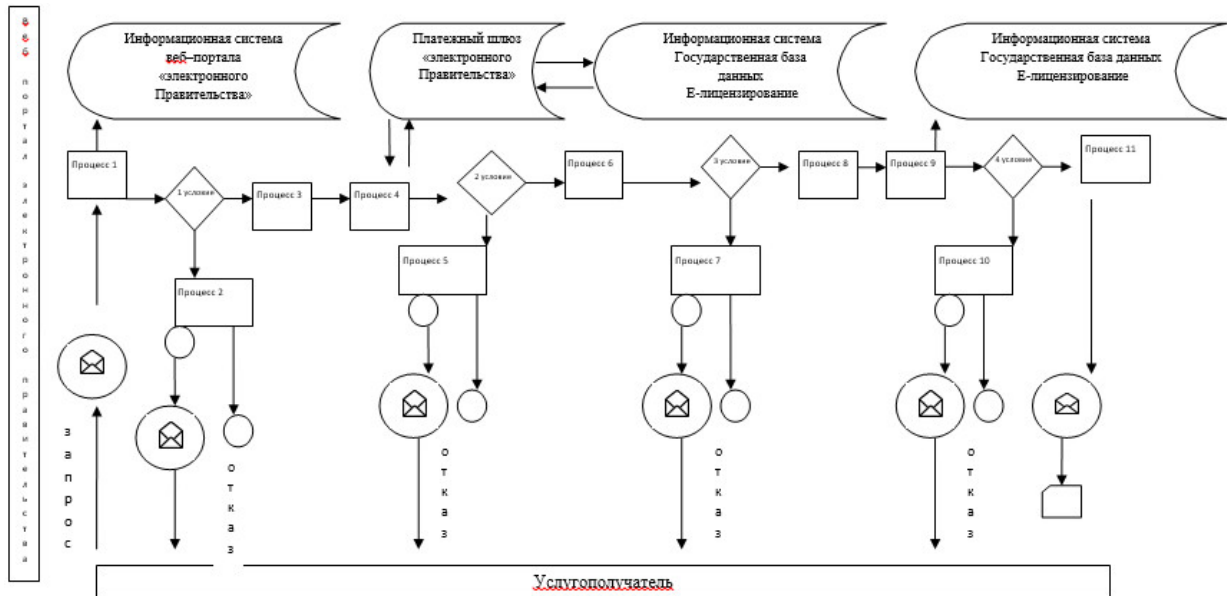
продолжение таблицы

4	5	6
Государственная база данных "Юридические лица"	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Услугодатель
Направление запроса на проверку данных получателя в государственной базе данных "Юридические лица"	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных	Заполнение формы запроса с прикреплением документов
Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Отображение уведомления об успешном формировании запроса
1,5 минут	20 секунд	10–15 секунд
5– если есть нарушения в данных получателя; 6–если авторизация прошла успешно	-	-

продолжение таблицы

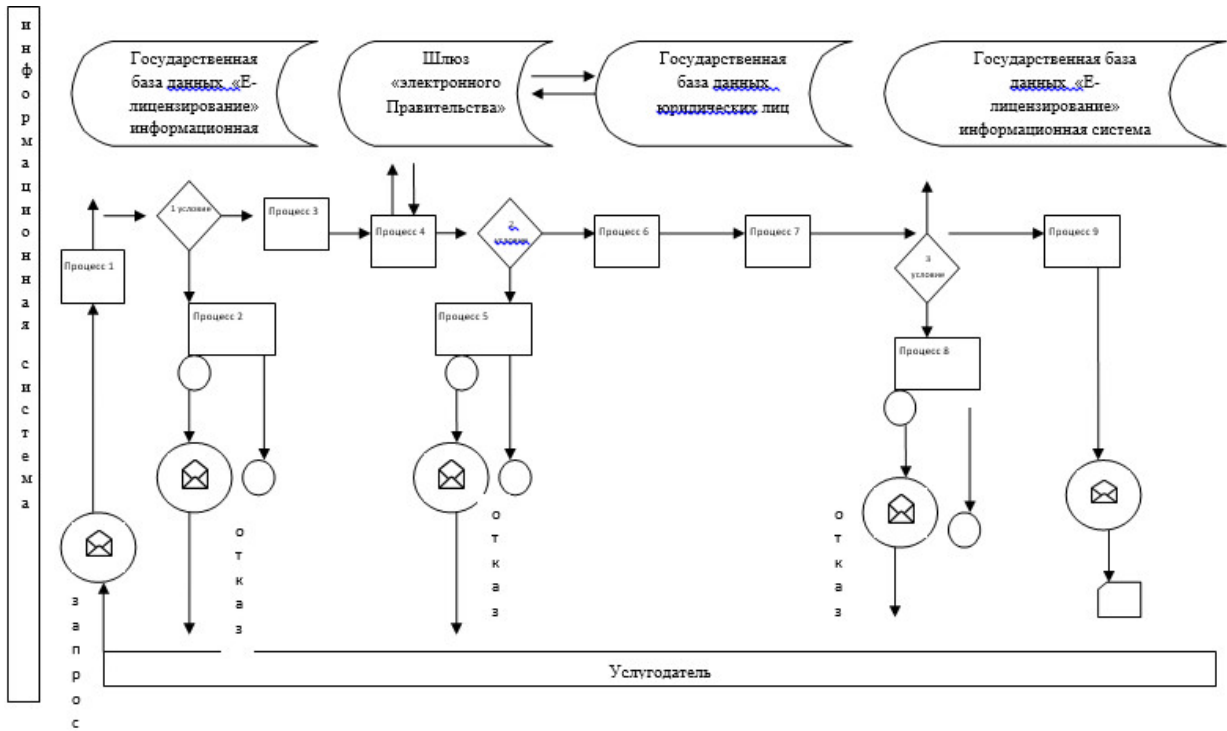
7	8	9
Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"
Регистрация электронного документа в информационной системе государственная база данных "Е-лицензирование" и обработка услуги в информационной системе государственная база данных "Е-лицензирование"	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя в информационной системе государственная база данных "Е-лицензирование"	Электронный документ (лицензия)
Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Электронная лицензия
10–15 секунд	20 секунд	15 рабочих дней
8– если в информационной системе государственная база данных "Е-лицензирование" отсутствуют данные по запросу, 9 – если данные по запросу найдены	-	-

Пошаговые действия и решения через веб-портал "электронного Правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги)



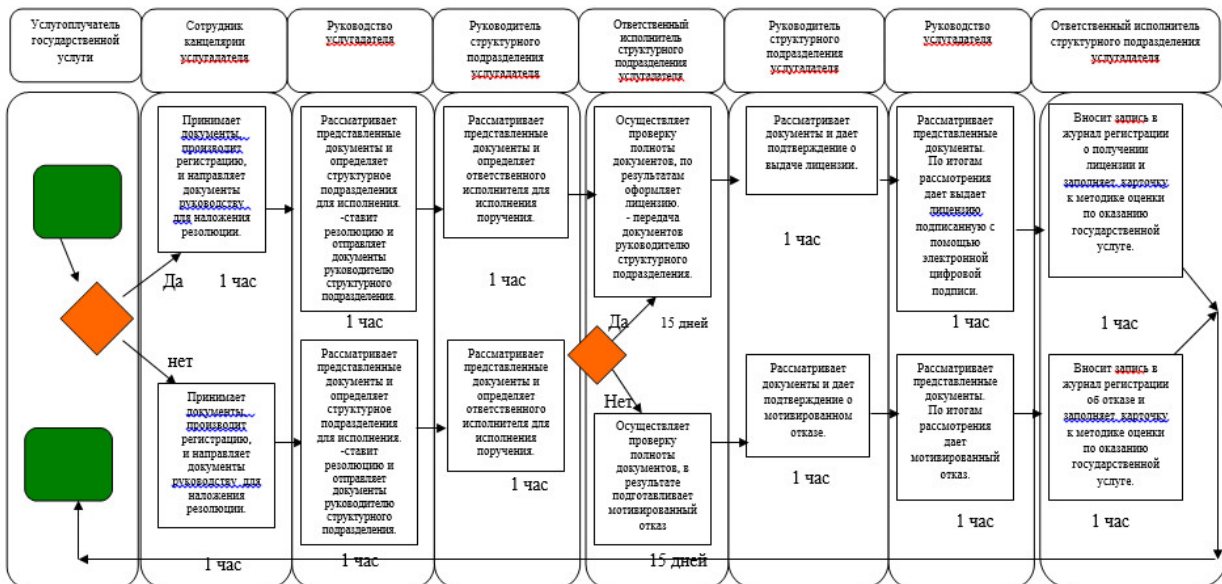
Приложение 4 к постановлению
акимата Алматинской области
от 13.05.2014 года № 161

Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги)



Приложение 5 к постановлению
акимата Алматинской области
от 13.05.2014 года № 161

Справочный бизнес-процесс при оказании государственной услуги



Приложение 6 к
постановлению акимата
Алматинской области
от 13.05.2014 года № 161

**Форма анкеты для определения показателей
электронной государственной услуги: "качество" и "доступность" _____**

(наименование услуги)

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

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

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

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