

**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых государственным учреждением "Управление предпринимательства, торговли и туризма Павлодарской области"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Павлодарской области от 06 мая 2014 года № 150/5. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 03 июня 2014 года № 3842. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 17 ноября 2015 года N 317/11 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 17.11. 2015 N 317/11 (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 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:  
      1) Исключен постановлением акимата Павлодарской области от 06.08.2015 N 237/8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      2) "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".  
      Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением акимата Павлодарской области от 06.08.2015 N 237/8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      2. Государственному учреждению "Управление предпринимательства, торговли и туризма Павлодарской области" обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в установленном законодательством порядке.  
      3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Турганова Д.Н.  
      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *К. Бозумбаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Павлодарской области от 06 мая 2014 года № 150/5 |

**Регламент государственной услуги "Предоставление туристской**  
**информации, в том числе о туристском потенциале, объектах**  
**туризма и лицах, осуществляющих туристскую деятельность"**

      Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Павлодарской области от 06.08.2015 N 237/8 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Павлодарской области от 06 мая 2014 года № 150/5 |

**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. Государственная услуга "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" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства, торговли и туризма Павлодарской области" (далее - услугодатель).  
      Государственная услуга оказывается через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": www. elicense. kz (далее – портал).  
      2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная, частично автоматизированная и (или) бумажная.  
      3. Результатом оказания государственной услуги является: лицензия, 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 (далее - лицензия, переоформление, дубликат лицензии), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 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 26 февраля 2014 года № 155 (далее – Стандарт).

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

      1. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя с приложением пакета документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта:  
      2. Действия структурного подразделения (работника) в процессе оказания государственной услуги, по вопросу:  
      выдачи и переоформлении лицензии:  
      главный специалист проверяет представленные услугополучателем документы, регистрирует в журнале входящей документации, подготавливает лицензию или переоформляет лицензию 12 (двенадцать) рабочих дней,  
      руководитель рассматривает и подписывает документы о выдаче лицензии, переоформление лицензии – 1 (один) рабочий день, либо в отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Cтандарта,  
      главный специалист выдает лицензию, переоформляет лицензию (при обращении услугополучателя к услугодателю). В случае неявки услугополучателя за получением лицензии, переоформленной лицензией по истечении 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного уведомления о результатах рассмотрения заявления, услугодатель направляет лицензию, переоформленную лицензию, дубликат лицензии по адресу регистрации услугополучателя по почте с получением уведомления о получении почтового отправления.  
      выдачи дубликата лицензии:  
      главный специалист проверяет представленные услугополучателем документы, регистрирует в журнале входящей документации - 1 (один) рабочий день подготавливает дубликат лицензии,  
      руководитель рассматривает и подписывает документы по выдаче дубликата лицензии, либо в отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Cтандарта, главный специалист выдает дубликат лицензии (при обращении услугополучателя к услугодателю). В случае неявки услугополучателя за получением дубликата лицензии, со дня получения письменного уведомления о результатах рассмотрения заявления, направляет дубликат лицензии по адресу регистрации услугополучателя по почте с получением уведомления о получении почтового отправления – 1 (один) рабочий день.  
      3. Результатом процедуры является 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 (далее - лицензия, переоформление, дубликат лицензии), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

      1. Перечень структурных подразделений (работников):  
      главный специалист;  
      руководитель;  
      2. Описание последовательности процедур (действий) приведено в приложении 1 (таблица) и в приложении 2 (блок-схема) к настоящему регламенту.

**4. Описание порядка взаимодействия с центром**  
**обслуживания населения и (или) иными услугодателями,**  
**а также порядка использования информационных систем**  
**в процессе оказания государственной услуги.**

      1. Государственная услуга через филиал Павлодарской области Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" не оказывается.  
      2. При обращении через портал от услугополучателя предоставляются:  
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя;  
      заполненные формы сведений о соответствии квалификационным требованиям согласно приложению 2 Стандарта.  
      Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов при обращении на портал на получение лицензии, переоформление 15 (пятнадцать) рабочих дней, дубликата лицензии 2 (два) рабочих дня.  
      3. Описание порядка обращения и последовательности процедур услугополучателя для получения государственной услуги через портал:  
      процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/ бизнес-идентификационный номер (далее - БИН) и пароля (процесс авторизации) на портал для получения государственной услуги;  
      условие 1 – проверка на портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;  
      процесс 2 – формирование на портале сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;  
      процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований;  
      процесс 4 - подписание посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных и для физических лиц, прикрепленного сканированного документа, подтверждающего право на занятие предпринимательской деятельностью), запроса на оказание государственной услуги;  
      условие 2 - проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанными в запросе и ИИН/БИН, в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств на портал;  
      процесс 5 – формирование сообщения об отказе в оказании запрашиваемой государственной услуги в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;  
      процесс 6 – направление подписанного ЭЦП услугополучателя электронного документа (запроса услугополучателя) через ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка государственной услуги ответственным специалистом отдела;  
      процесс 7 – формирование ответственным специалистом отдела результата оказания государственной услуги (лицензии, переоформление, дубликат лицензии). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП ответственным специалистом отдела и передается в личный кабинет на портал.  
      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 3 (диаграмма 1) к настоящему регламенту.  
      4. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.  
      Сноска. Раздел 4 дополнен пунктом 4 в соответствии с постановлением акимата Павлодарской области от 17.07.2014 N 259/7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

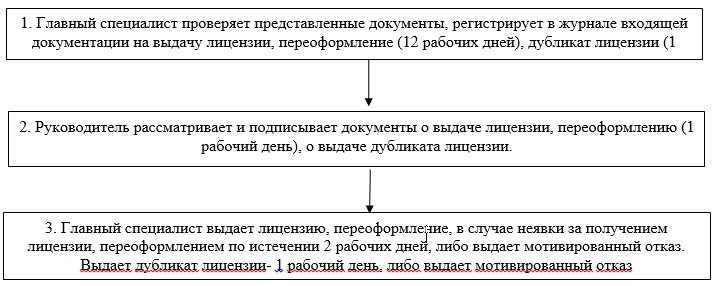
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением 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" |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 |
| 2 | Наименование | Главный специалист | Руководитель | Главный специалист |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Проверяет представленные документы, регистрирует в журнале входящей документации | Принимает решение о выдаче лицензии, переоформлению, выдаче дубликата лицензии | Выдает лицензию, переоформление, дубликат лицензии |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подготавливает лицензию, переоформление, дубликат лицензии | Подписывает лицензию, переоформление, дубликат лицензии | Выдает лицензию, переоформление, дубликат лицензии |
| 5 | Сроки исполнения: | Подготовка лицензии - Переоформление - 12 рабочих дней | Подписывает лицензию, Переоформление - 1 рабочий день | Выдает лицензию - Переоформление - 2 рабочих дня |
| Подготовка дубликата лицензии - 1 рабочий день | Выдача дубликата лицензии | Выдает дубликат лицензии - 1 рабочий день |

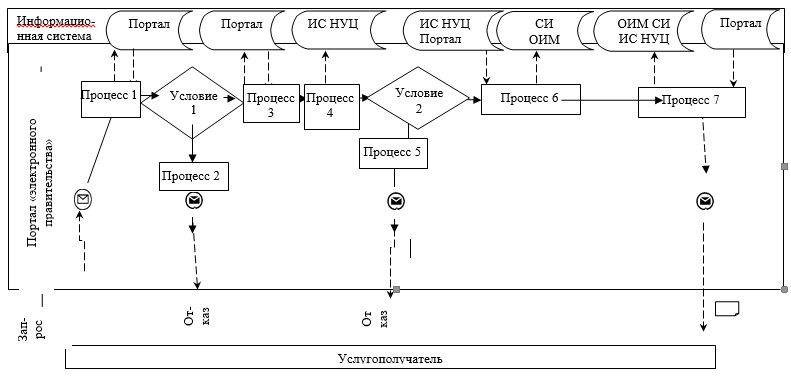
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением 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" |

**Схема взаимодействия структурных подразделений (работников)**  
**услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

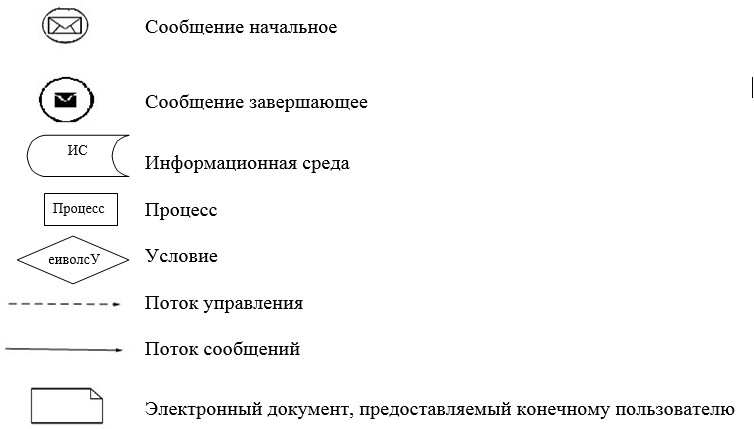


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением 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" |

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

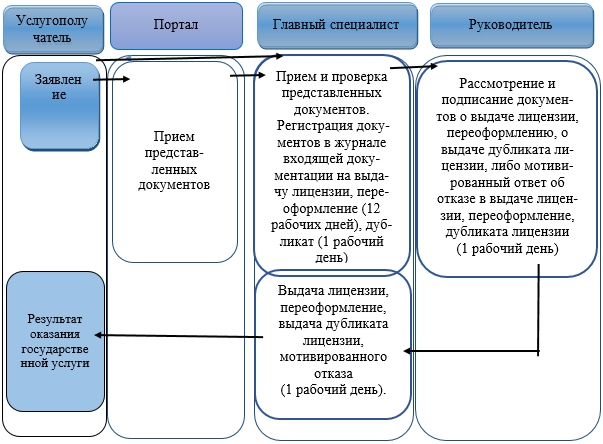


**Условные обозначения:**

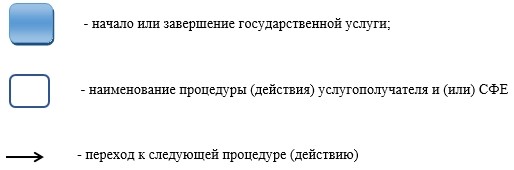


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением 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" |

**Справочник бизнес-процессов оказания 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"**

      Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата Павлодарской области от 17.07.2014 N 259/7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      

**Условные обозначения:**



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