

## Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности в городе Алматы

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года N 2/338. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 28 мая 2014 года за N 1051. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 5 мая 2015 года № 2/279

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 05.05.2015 № 2/279 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и от 11 января 2007 года «О лицензировании», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 141 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности», от 24 февраля 2014 года № 142 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности», 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», от 12 февраля 2014 года № 78 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», от 15 февраля 2014 года № 94 «Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли», акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
  - 1) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»;
  - 2) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность»;

3) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения»;

4) «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»;

5) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»;

6) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок».

## 2. Признать утратившими силу:

1) постановление акимата города Алматы от 28 декабря 2012 года № 4/1098 «Об утверждении регламентов электронных государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности на территории города Алматы» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 967, опубликовано в газетах от 2 марта 2013 года «Вечерний Алматы» и «Алматы ақшамы»);

2) постановление акимата города Алматы от 12 сентября 2013 года № 3/784 «О внесении изменения в постановление акимата города Алматы от 28 декабря 2012 года № 4/1098 «Об утверждении регламентов электронных государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности на территории города Алматы» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1001, опубликовано в газетах от 17 октября 2013 года «Вечерний Алматы» и «Алматы ақшамы»).

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

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

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

*Аким города Алматы А.Есимов*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
от 11 мая 2014 года № 2/338

а к и м а т а  
А л м а т ы

**Регламент государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на медицинскую деятельность» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через Центры обслуживания населения (далее – Центр), веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность 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 медицинскую деятельность» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности» от 24 февраля 2014 г о д а № 1 4 1 .

Форма предоставления результата оказания государственной услуги э л е к т р о н н а я .

В случае обращения физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) к услугодателю - результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса у с л у г о п о л у ч а т е л я .

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей к о р р е с п о н д е н ц и и ;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Физические лица» (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ) о данных у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД Ю Л ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

10) условие 2 – направление запроса в Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по месту нахождения объекта (далее – ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от

У 3 и Д 3 П П ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия медицинской деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугодателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугодателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугодателем результата государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

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

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

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

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

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

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

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

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

14) условие 4 – направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;

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

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту:

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

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

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

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

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

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

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса получателя

государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

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

9) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;

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

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

10. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»;

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки «Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.



Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (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 медицинскую деятельность»

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

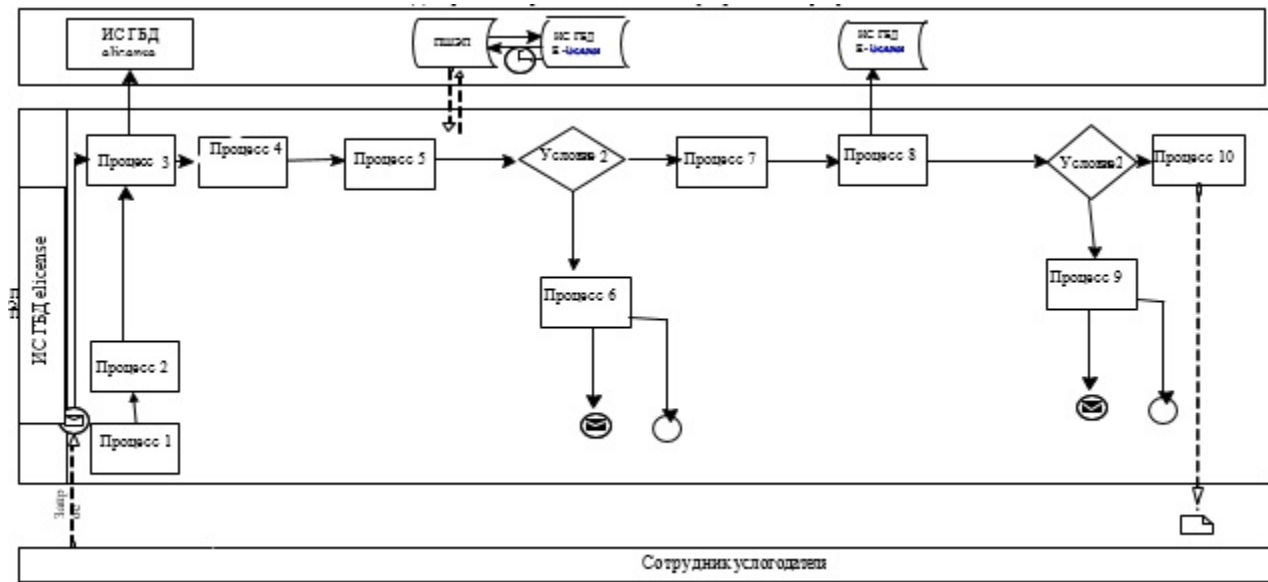


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

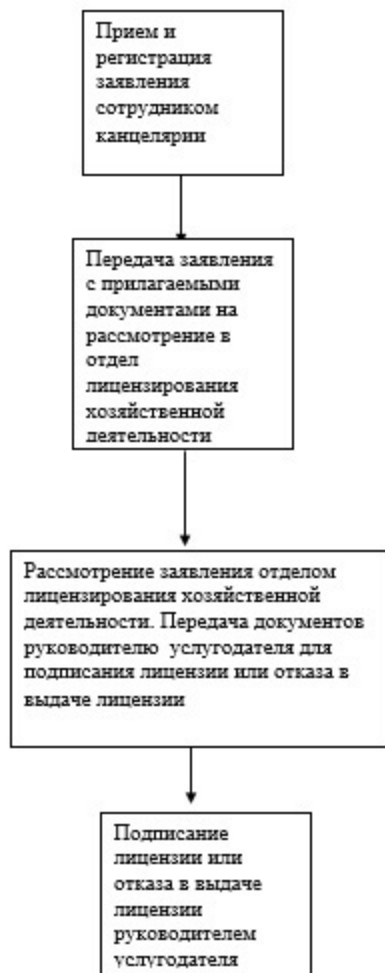
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛЮЛ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель
	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикрепленным документам	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - направление запроса в УЗ и ДЗПН для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и оснований	-	-

								для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПН		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

2

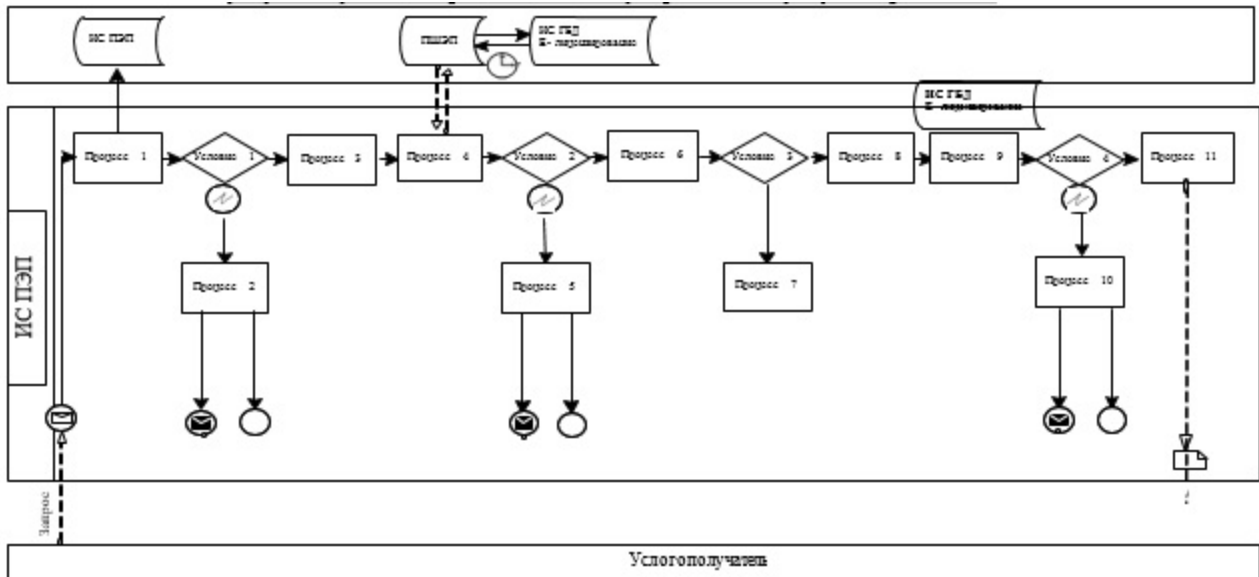
**Приложение**  
**к регламенту государственной**  
**услуги «Выдача лицензии,**  
**переоформление, выдача**  
**дубликатов лицензии на**  
**медицинскую деятельность»**

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями**



Приложение 3  
 к регламенту государственной  
 услуги «Выдача лицензии,  
 переоформление, выдача  
 дубликатов лицензии на  
 медицинскую деятельность»

**Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**



**Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1 Услугополучатель	2 ПЭП	3 Услугополучатель	4 ПЭП	5 ПЭП	6 Услугополучатель	7 ПЭП	8 Услугополучатель	9 ПЭП	10 ПЭП	11 ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугодателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с нарушением в данных услугодателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепленные и необходимые документы в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугодателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугодателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя в ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугодателя, 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплата, 6 - если оплата	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направление запроса в УЗ и ДЭП для проверки соответствия требованиям Законодательства Республики Казахстан	-	-

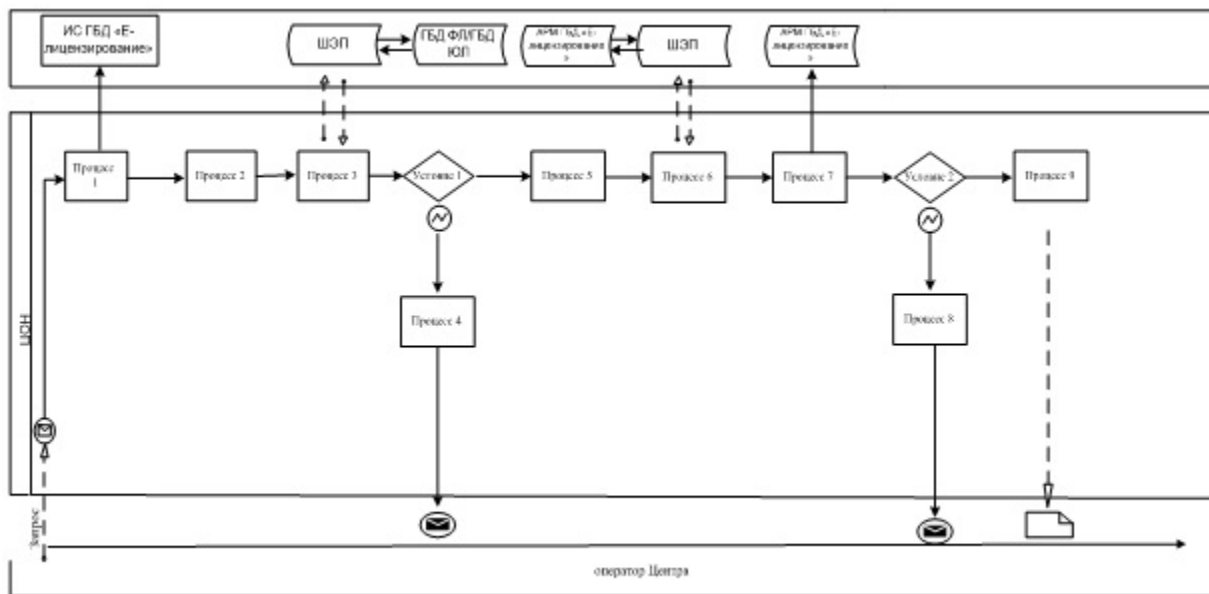
									основанием для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЭП		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

переоформление,  
дубликатов  
медицинскую деятельность»

лицензии

выдача  
на

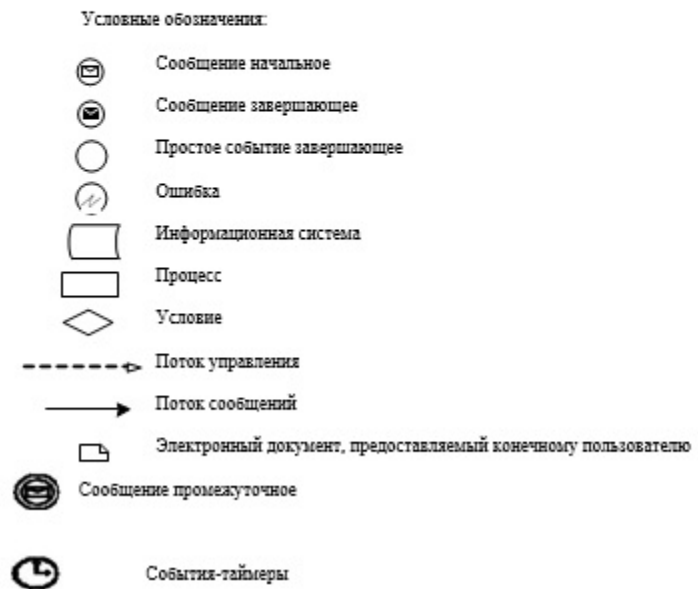
**Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр**



**Таблица 3. Описание действия через Центры**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ГБД ФЛГБД ЮЛ	Услугодатель	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензировани е»	ИС ГБД «Е-лицензировани е»	ИС ГБД «Е-лицензировани е»
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензировани е»	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направлен ие запроса на проверку данных потребител я в ГБД ФЛГБД ЮЛ	Формирован ие сообщения об <u>отказе</u> в связи с имеющимися нарушениями и в данных	Заполнение формы запроса с прикреплением документов и удостоверение м посредством ЭЦП	Направление запроса, удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	Зарегистриров ан электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензировани е» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензировани е»	Сформировано сообщение об отказе в запрашиваемо й услуге, в связи с нарушениями в данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензировани е»	Электронн документ (электронн лицензия)
Форма завершения (данные, документ, организационн о-распорядитель ное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензировани е»	Сделан выбор соответствующ ей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сформирова но сообщение о невозможност и получения данных, в связи с отсутствием данных в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленны ми документами, удостоверенны ми ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемо й электронной государственн ой услуге	Электронн лицензия
Сроки исполнения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	10-15сек.	10-15сек.	15 раб дней

Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензировани е» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4	5- если есть нарушения в данных потребит еля, 6-если авторизация прошла успешн	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензировани е» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-	-
---------------------------	--	---	---	--	---	---	--	---	---



П р и л о ж е н и е  
к  
услуге  
переоформление,

регламенту

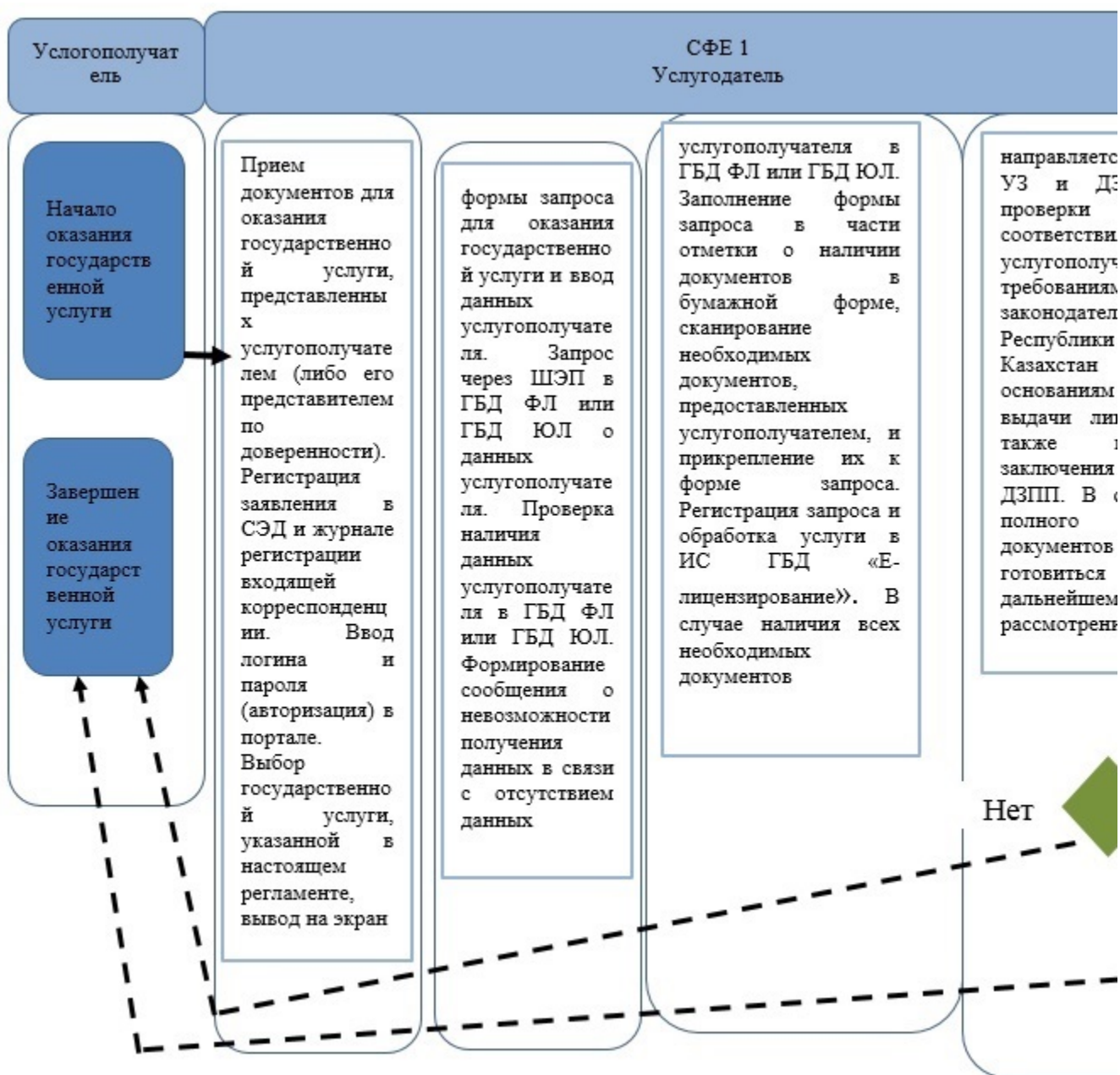
«Выдача

5  
государственной  
лицензии,  
выдача

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на медицинскую деятельность»**

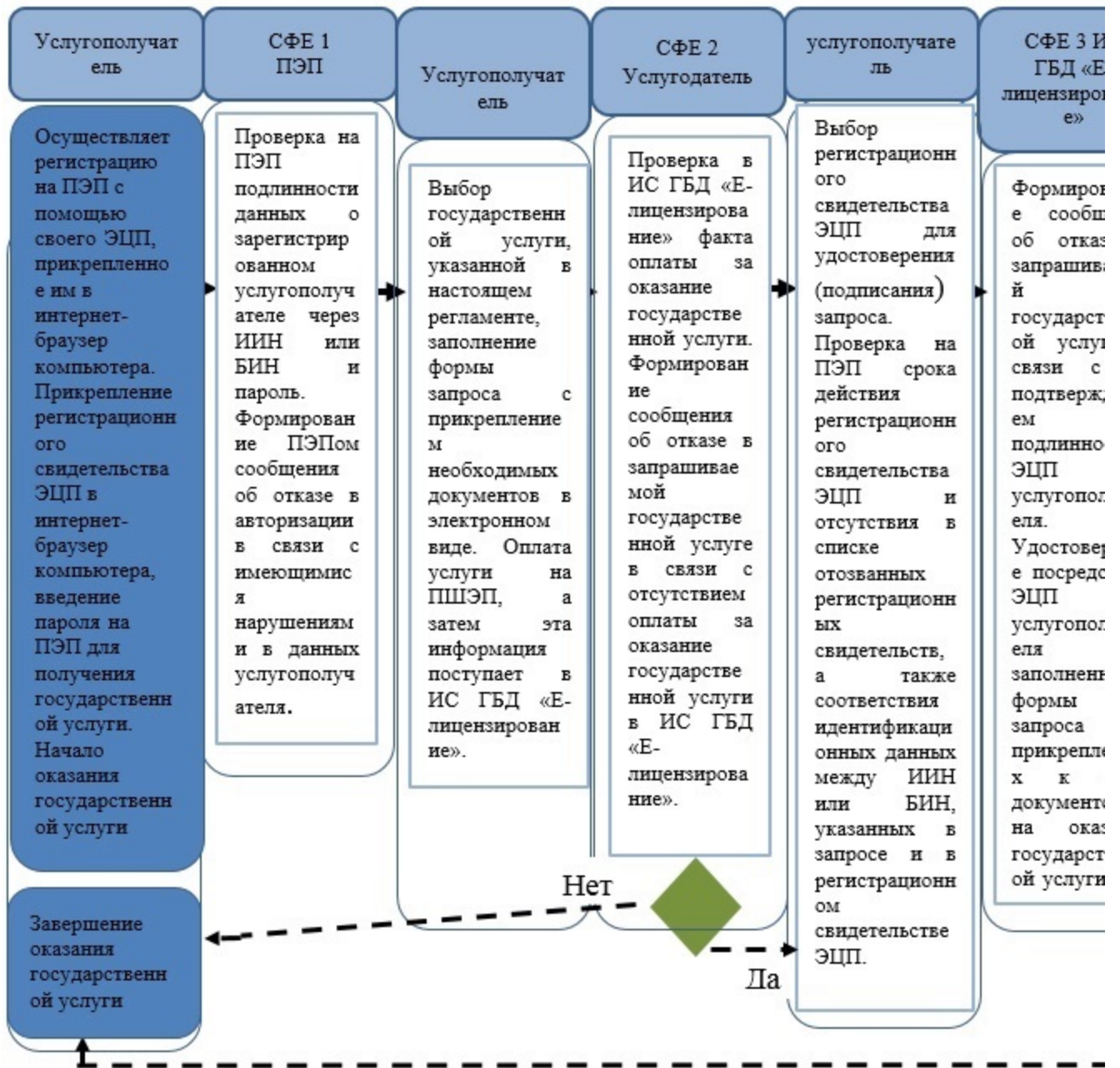
Сноска. Регламент дополнен приложением 5 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
услугодателю*

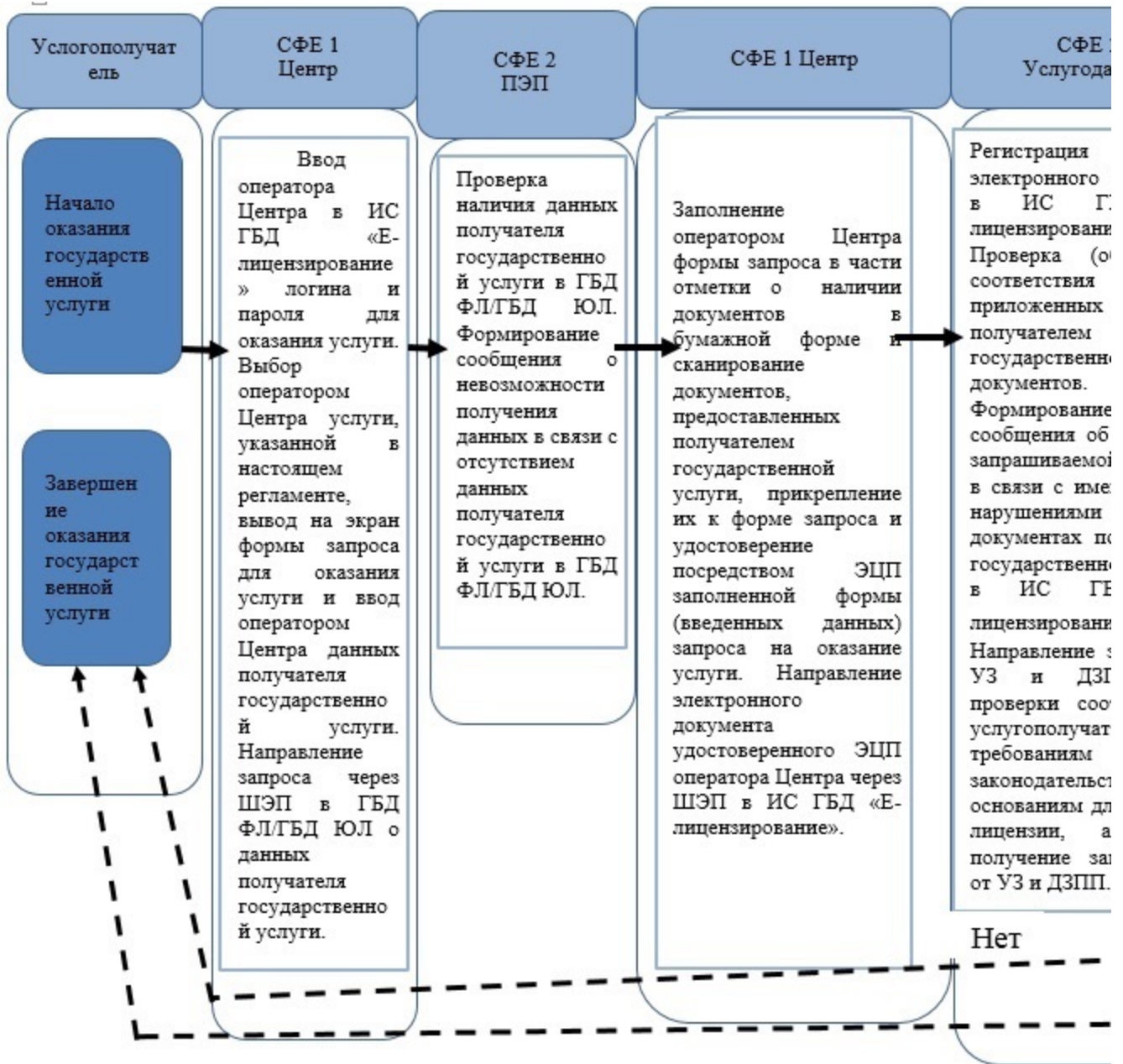


*Оказание государственной услуги через ПЭП*





*Оказание государственной услуги через Центр*



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
от 11 мая 2014 года № 2/338

а к и м а т а  
А л м а т ы

## **Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность» 1. Общие положения**

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

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

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность 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 фармацевтическую деятельность» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности» от 24 февраля 2014 года № 142.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Физические лица» (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

б) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД

Ю Л ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

10) условие 2 – направление запроса в Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по месту нахождения объекта (далее – ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от У З и Д З П П ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия фармацевтической деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов .

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

1 ) канцелярия ;

2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;

3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее –ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

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

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «

Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

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

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

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

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

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;

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

14) условие 4 – направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;

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

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»;

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде ;

оплата государственной услуги;  
выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;  
удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки «Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»;  
обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;  
с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

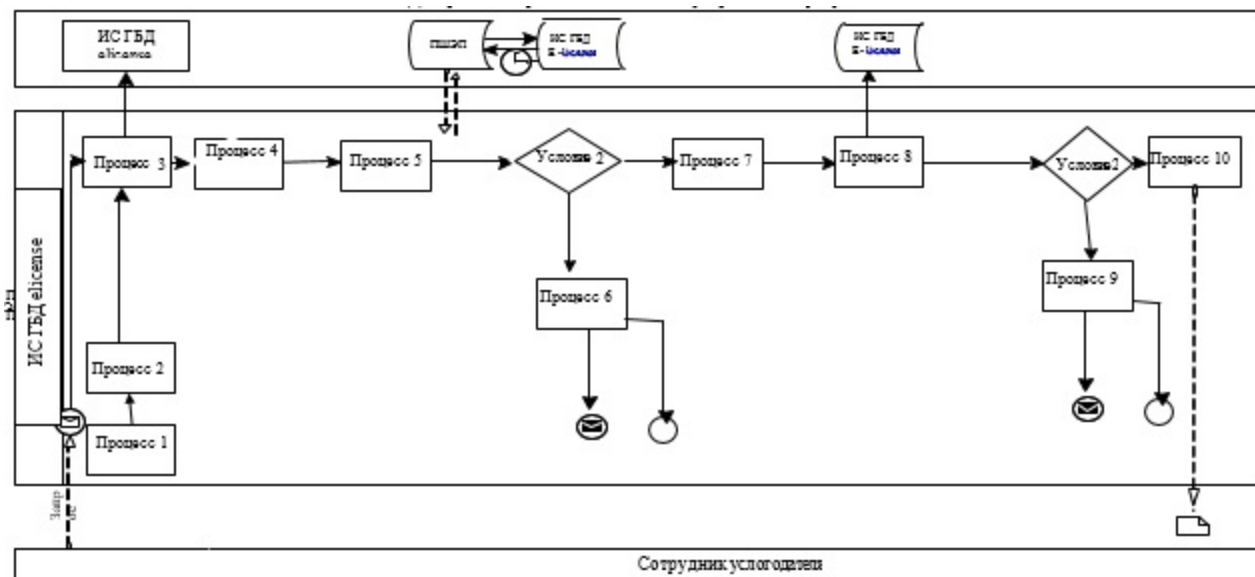
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

**Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги**





**Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги**

№ действия (кода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Услугодатель осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Услугодатель осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Услугодатель авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услугодатель выбирает сотрудником услугодателя государственной услуги	Услугодатель направляет запроса на проверку данных услугодателя в ГБД ФЛ/ЮЛ	ГБД ФЛ/ЮЛ формирует сообщение об отказе	Услугодатель заполняет формы запроса с прикреплением документов	ИС ГБД «Е-лицензирование» регистрирует электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обрабатывает услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование» формирует сообщение об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услуга
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 с
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугодателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия требованиям Законодательства Республики Казахстан и оснований	-	-

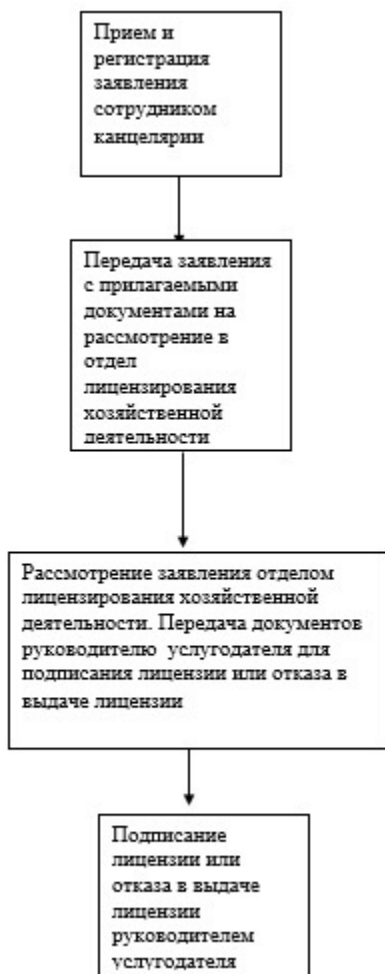
								для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

переоформление,  
дубликатов  
фармацевтическую деятельность»

лицензии

выдача  
на

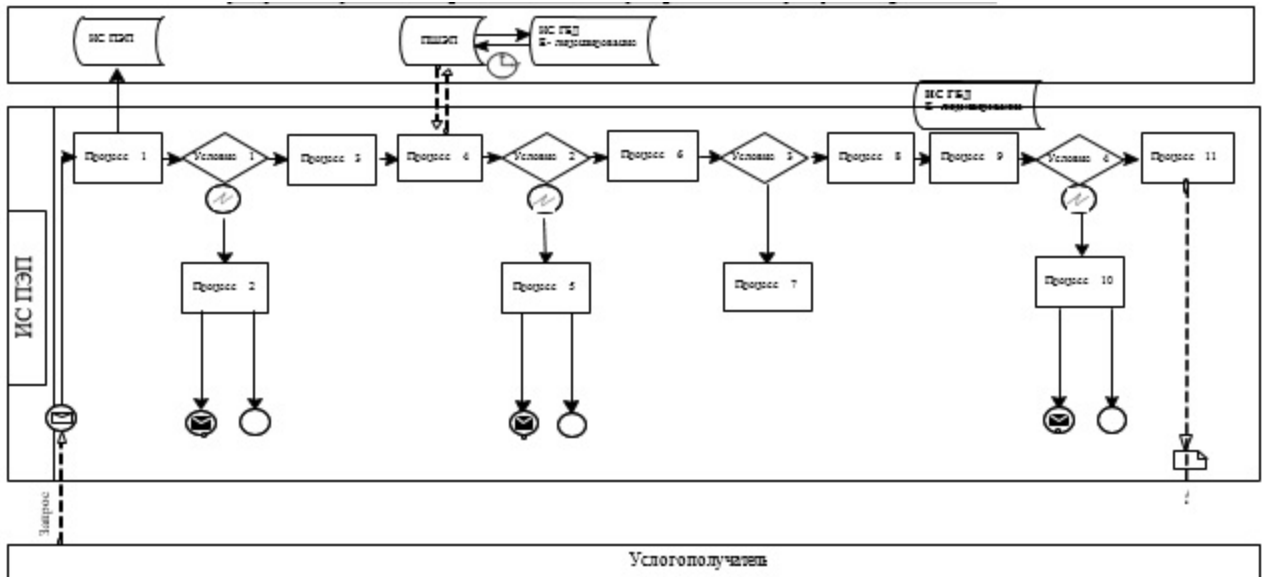
### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



Приложение  
к регламенту  
услуги «Выдача  
переоформление,  
дубликатов  
фармацевтическую деятельность»

3  
государственной  
лицензии,  
выдача  
на

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности  
процедур (действий) услугодателя и  
услугополучателя при оказании  
государственной услуги через ПЭП















**Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепление и необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугополучателя, 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и	-	-

									основаниями для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Условные обозначения:

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

дубликатов  
фармацевтическую  
деятельность»

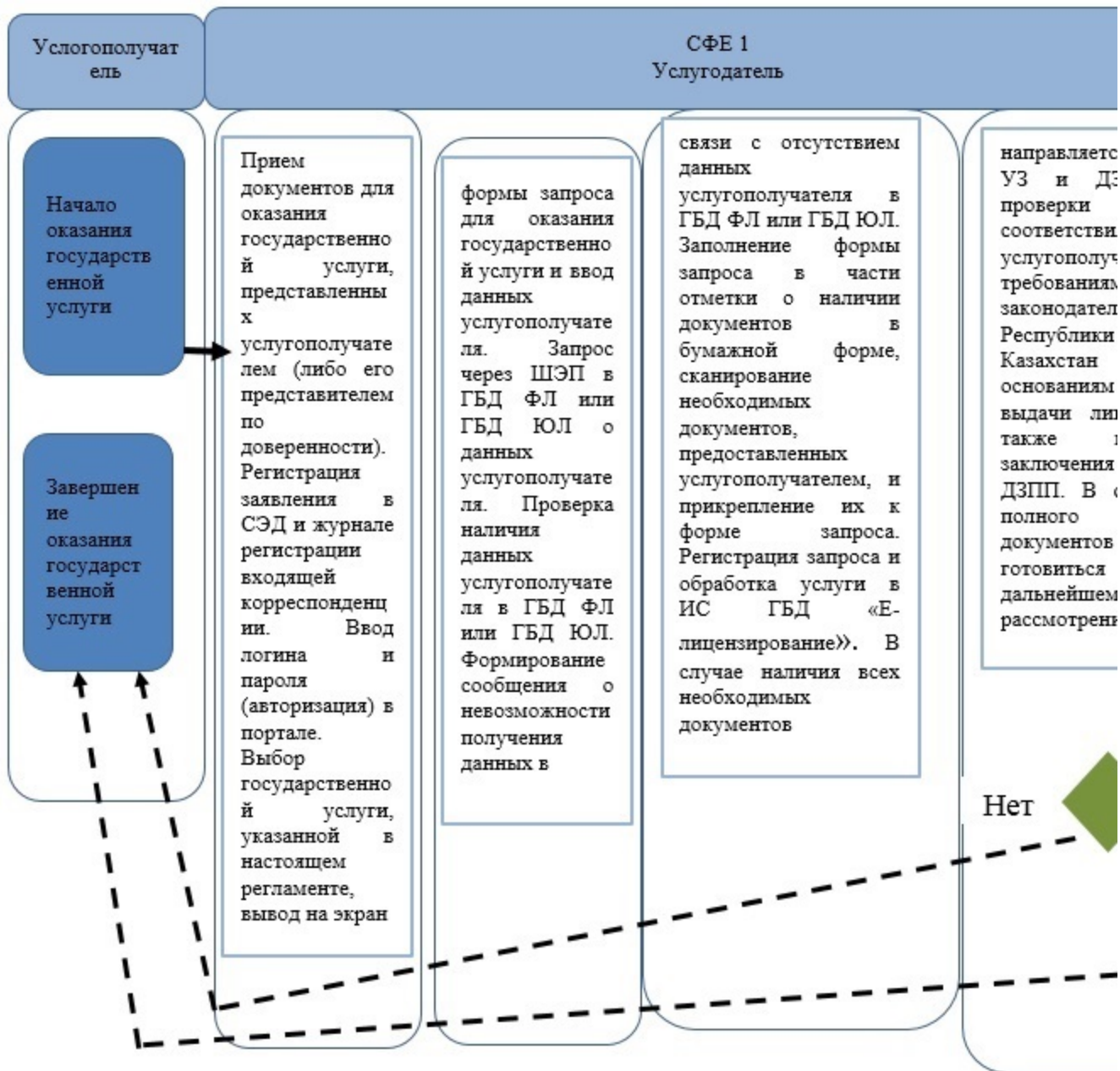
лицензии

на

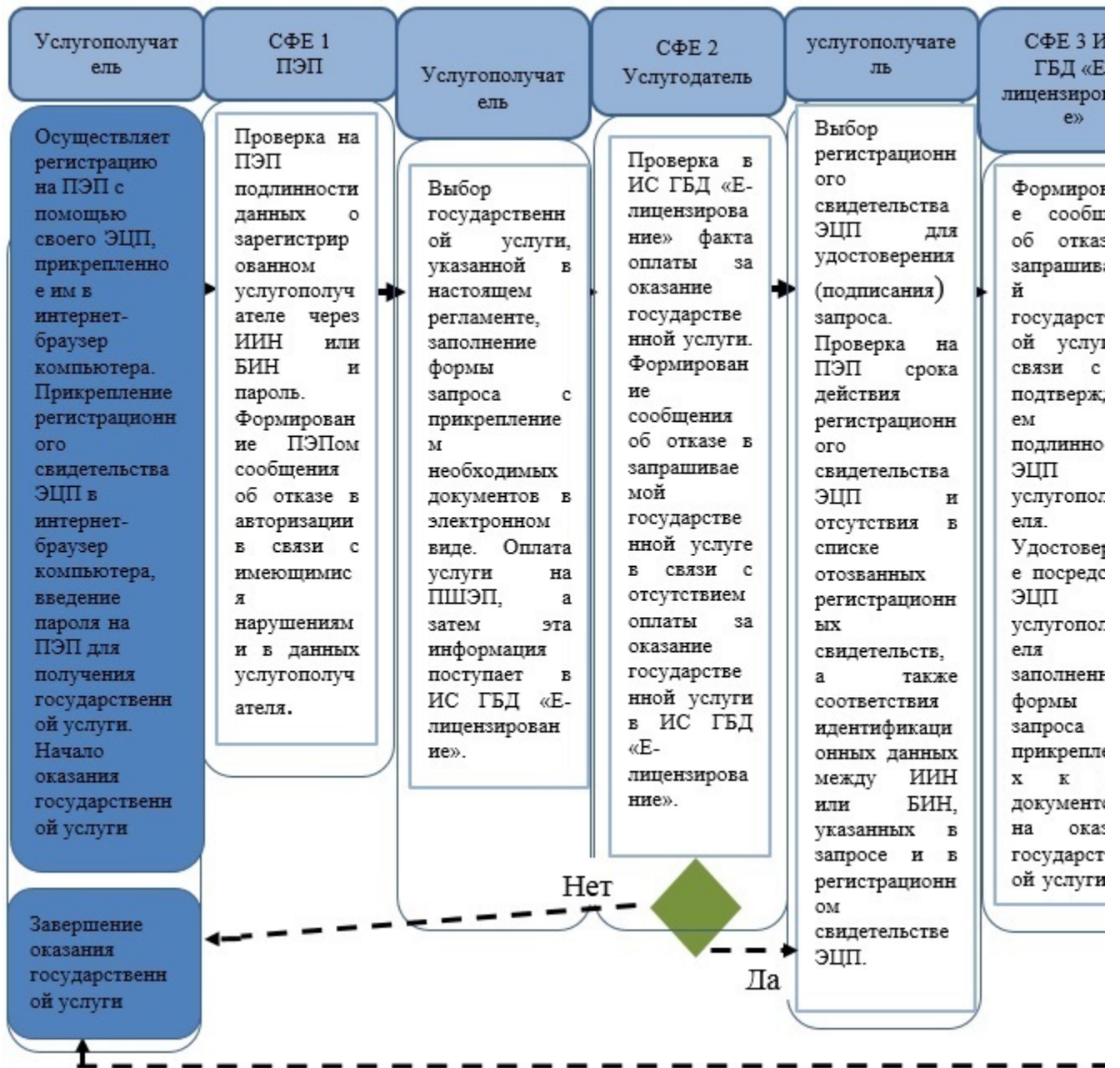
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной  
услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность»**

**Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
услугодателю*



## Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
о т 11 мая 2014 года № 2/338

а к и м а т а  
А л м а т ы

**Регламент государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на деятельность, связанную с оборотом  
наркотических средств, психотропных веществ и  
прекурсоров в области здравоохранения» 1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), в том числе через Центры обслуживания населения (далее – Центр), веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги - выдача лицензий,



переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, 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 деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности» от 24 февраля 2014 года № 142.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:  
э л е к т р о н н а я .

В случае обращения юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя.

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги

и в в о д д а н н ы х у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

5) процесс 5 - запрос через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ) о д а н н ы х у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

10) условие 2 – проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие Департаменты по защите прав потребителей (далее – ДЗПП) и Департаменты по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и промышленной безопасностью (далее – ДГКЧСПБ) по месту нахождения объекта для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и Д Г К Ч С П Б ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема д о к у м е н т о в .

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

- 2) процесс 1 - прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения

г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и п а р о л ь ;

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

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

7) условие 2 - проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

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

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

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

14) условие 4 – проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие ДЗПП и ДГКЧСПБ по месту нахождения объекта для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и Д Г К Ч С П Б ;

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

16) процесс 11 - получение услугодателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугодателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту:

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

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

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

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

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

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

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

8) процесс 7 - регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

9) условие 2 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;

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

11) процесс 9 - получение получателя государственной услуги через оператора Центра результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС Г Б Д « Е - л и ц е н з и р о в а н и е » .

10. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания

государственной

услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;  
выбор государственной услуги;  
заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»;  
заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном  
в и д е ;

оплата государственной услуги;  
выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;  
удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки «Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»;  
обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;  
с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» и введения БИИ.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
деятельность, связанную с  
оборотом наркотических средств,  
психотропных веществ и  
прекурсоров в области  
здравоохранения»

# Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

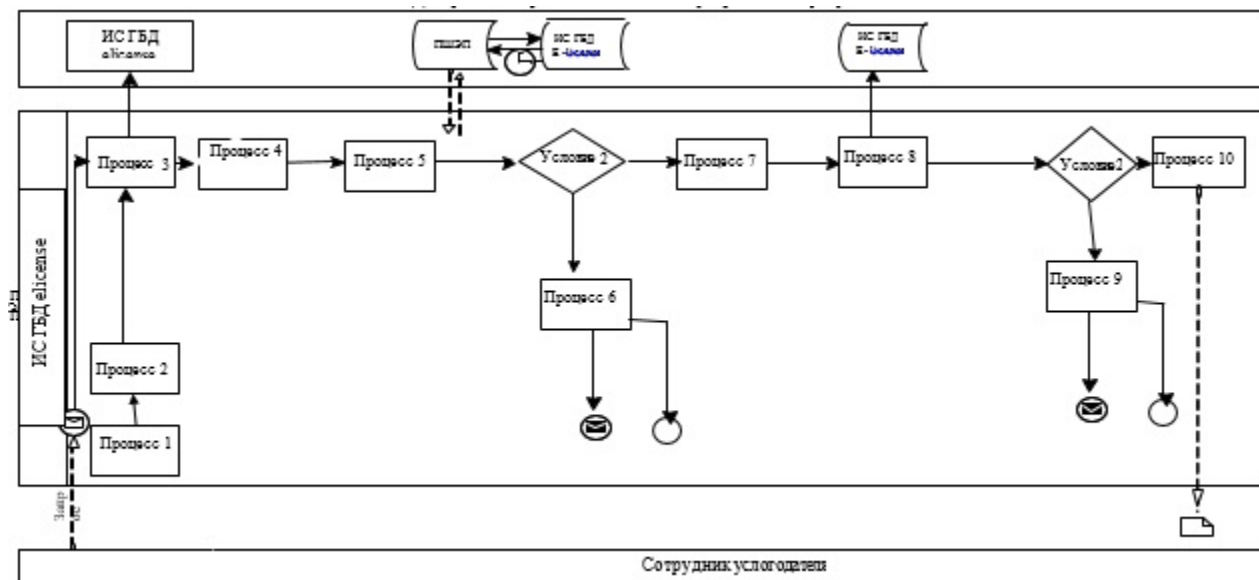


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Услугода-тель	Услугода-тель	Услугода-тель	Услугода-тель	Услугода-тель	ГБД ЮЛ	Услугода-тель	ИС ГБД «Е-лицензировани-е»	ИС ГБД «Е-лицензировани-е»	Услуго-датель
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугодателя в ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикрепленным документам	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 с
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугодателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие Департаменты	-	-

								по защите прав потребителей (далее – ДЗПП) и Департаменты по государственному контролю за чрезвычайными и ситуациями и промышленной безопасностью (далее – ДГКЧСПБ) по месту нахождения объекта для проверки соответствия услугодателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и ДГКЧСПБ		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

2

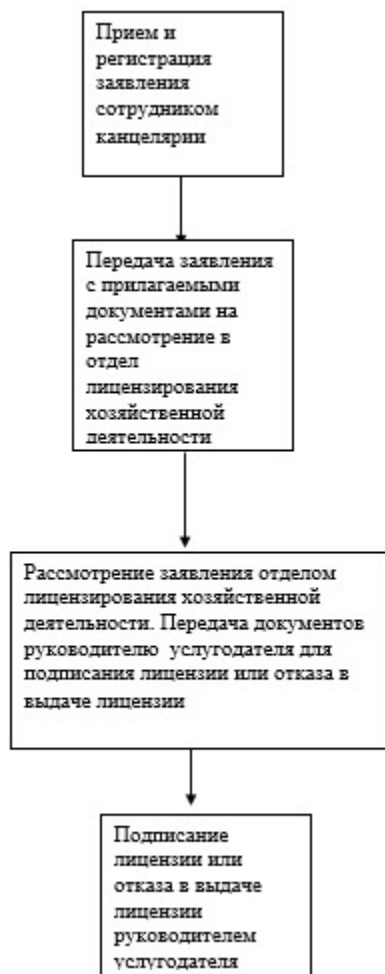
Приложение  
к регламенту  
услуги «Выдача  
переоформление,  
дубликатов  
деятельность,  
оборотом

регламенту  
«Выдача  
лицензии  
связанную  
наркотических

государственной  
лицензии,  
выдача  
на  
с  
средств,



### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



Приложение

к регламенту  
услуги  
переоформление,  
дубликатов  
деятельность,  
оборотом  
психотропных  
прекурсоров  
здравоохранения»

регламенту

«Выдача

лицензии

связанную

наркотических

веществ

в

3

государственной

лицензии,

выдача

на

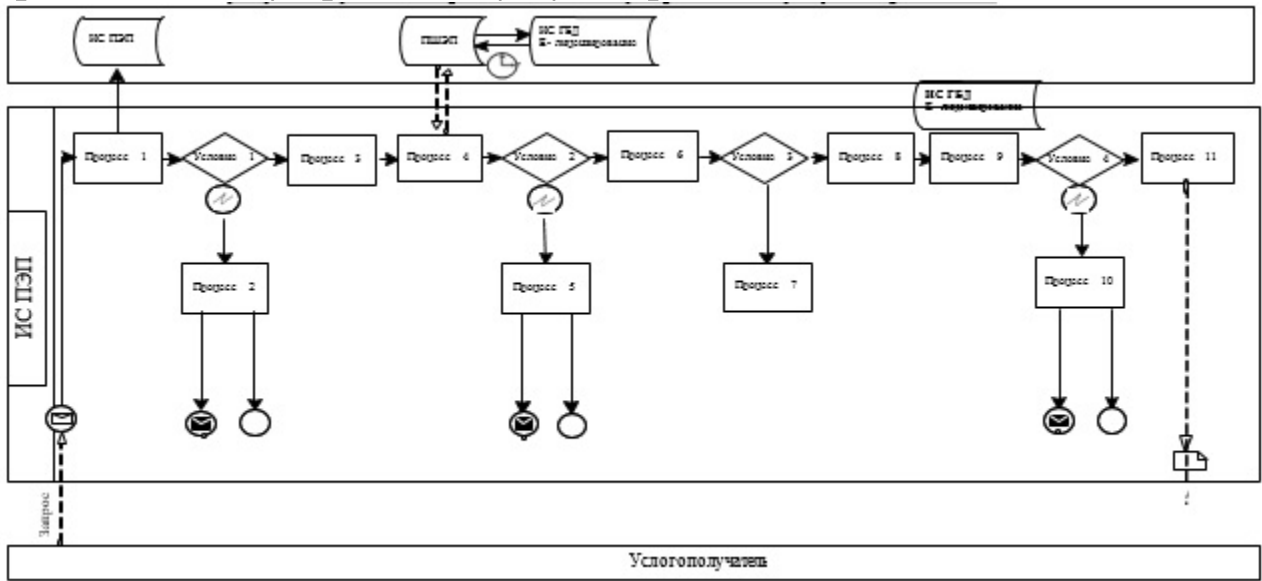
с

средств,

и

области

**Диаграмма 2** порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП



**Таблица 2.** Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

№ действия (кода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугаполучателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугаполучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепление необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с не подтвержденным подлинности ЭЦП услугаполучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугаполучателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугаполучателя в ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугаполучателя; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - проверка услугаполучателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие Департаменты по защите прав	-	-

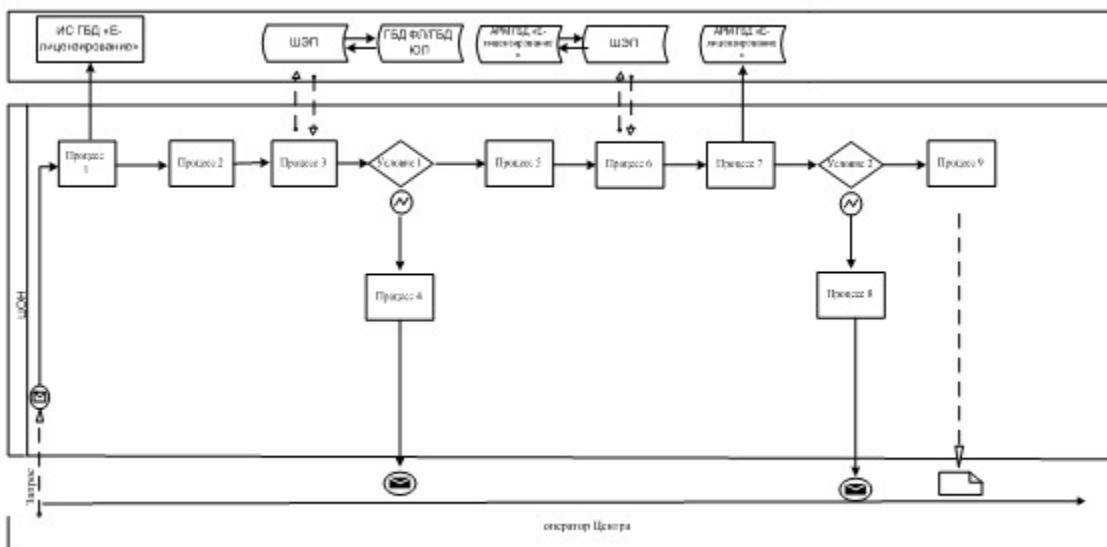
									потребителей (далее – ДЭП) и Департаменты по государственному контролю за чрезвычайными и ситуациями и промышленной безопасностью (далее – ДГКЧСПБ) по месту нахождения объекта для проверки соответствия услугаполучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЭП и ДГКЧСПБ		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4

Приложение  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
деятельность, связанную с

оборотом наркотических средств,  
 психотропных веществ и  
 прекурсоров в области  
 здравоохранения»

**Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр**








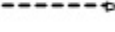






**Таблица 3. Описание действия через Центры**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ГБД ЮЛ	Услугодатель	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»
Наименование	Авторизуется	Выбор	Направлен	Формирован	Заполнение	Направление	Зарегистрирован	Сформировано	Электронно

действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	на ИС ГБД «Е-лицензирование»	сотрудником услугодателя услуги	ие запроса на проверку данных потребителя в ГБД ЮЛ	ие сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями и в данных	формы запроса с прикреплением документов и удостоверение м посредством ЭЦП	запроса, удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	ан электронный документ в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	сообщение об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с нарушениями в данных получателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	документ (электронный лицензия)
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сделан выбор соответствующей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данных получателя в ГБД ЮЛ	Сформировано сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных в ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленными документами, удостоверенными ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге	Электронный лицензия
Сроки исполнения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	10-15сек.	10-15сек.	15 рабс дней
Номер следующего действия	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4	5- если есть нарушения в данных потребителя, 6-если авторизация прошла успешно	-	-	8- если в ИС ГБД «Е-лицензирование» отсутствуют данные по запросу, 9 - если данные по запросу найдены	-	-

Условные обозначения:

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

Приложение

к  
услуги

регламенту

«Выдача

5

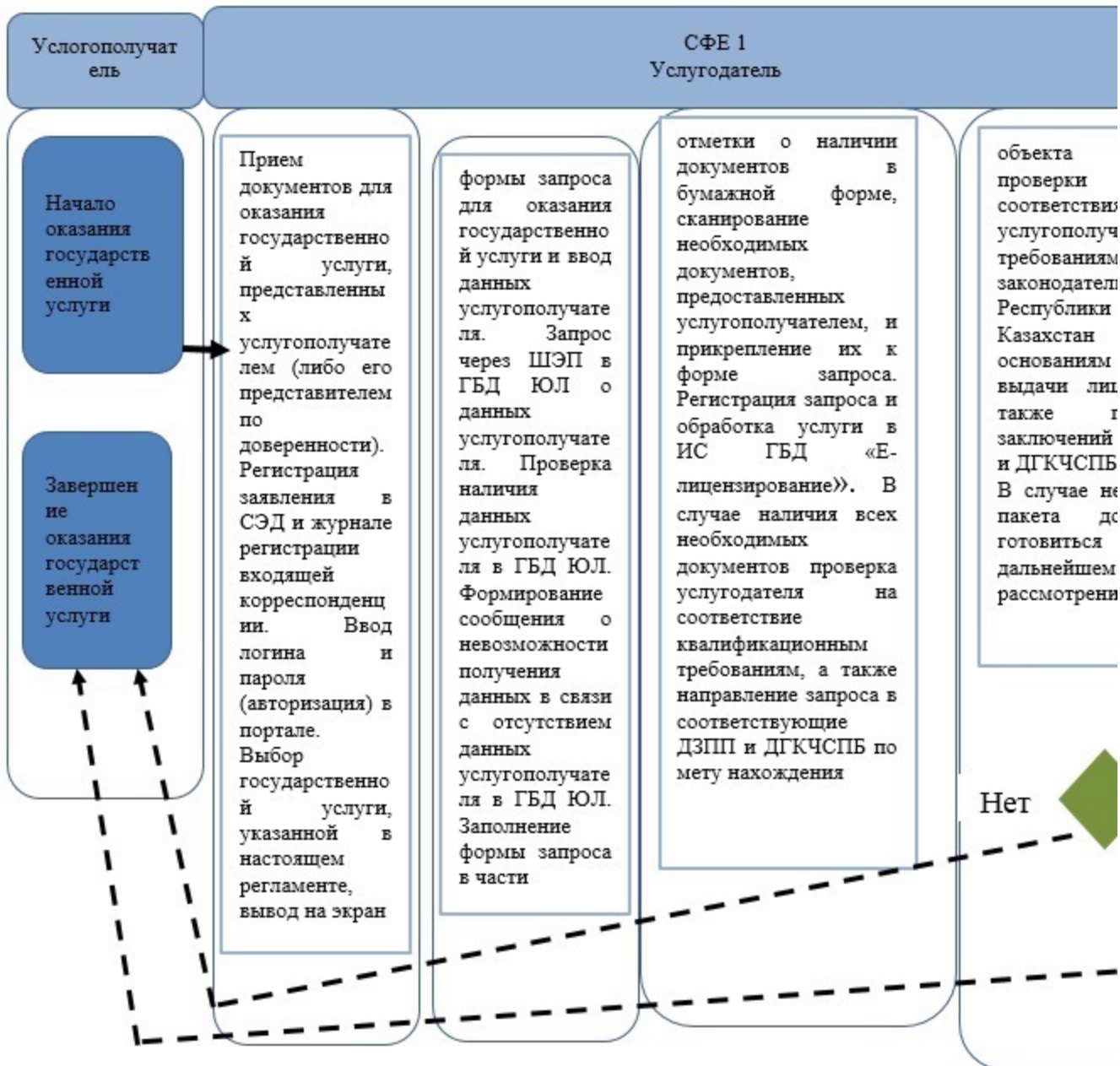
государственной  
лицензии,

переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
деятельность, связанную с  
оборотом наркотических  
средств, психотропных веществ  
и прекурсоров в области  
здравоохранения»

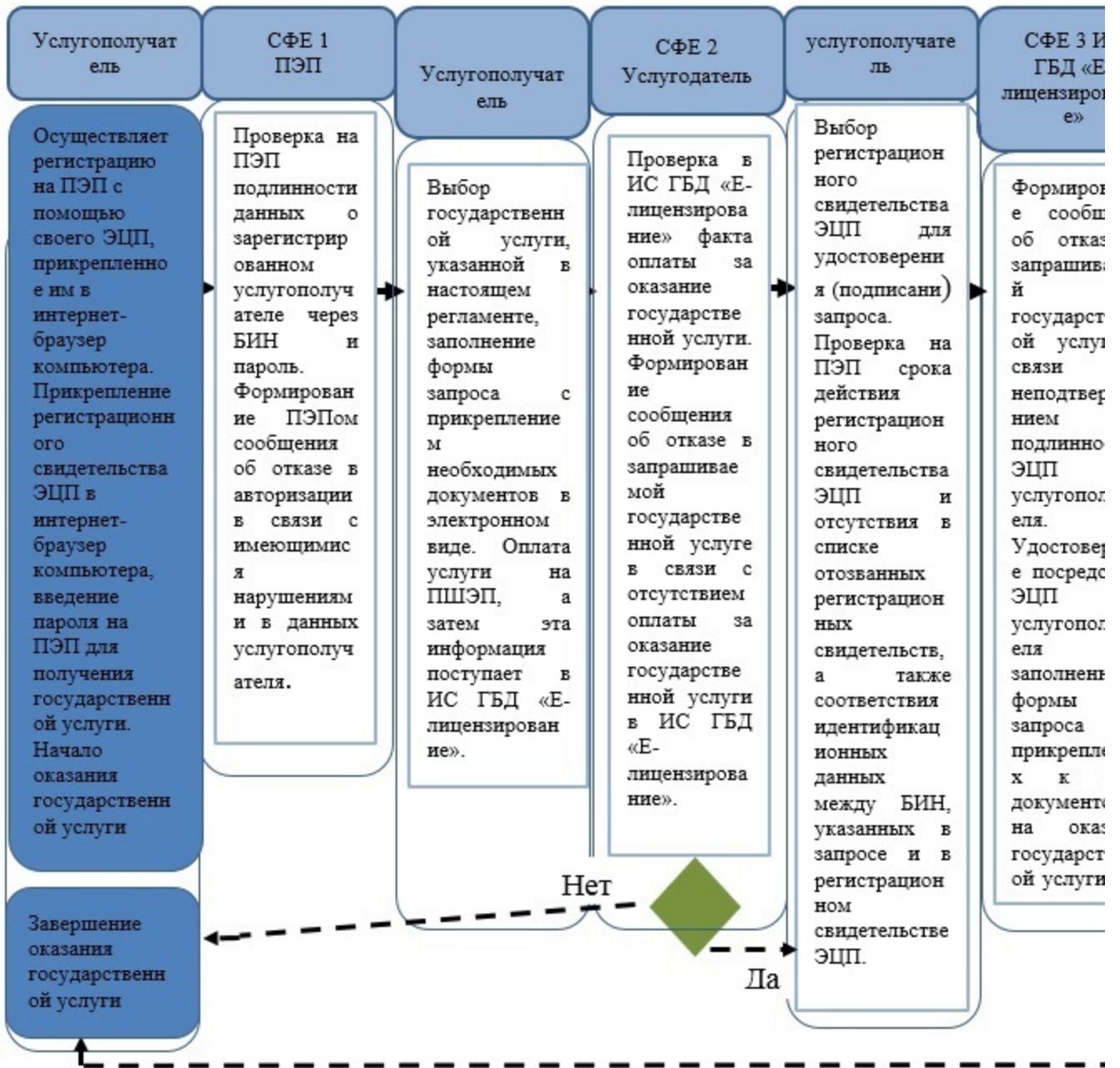
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
деятельность, связанную с оборотом наркотических средств,  
психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения»**

*Сноска. Регламент дополнен приложением 5 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю*

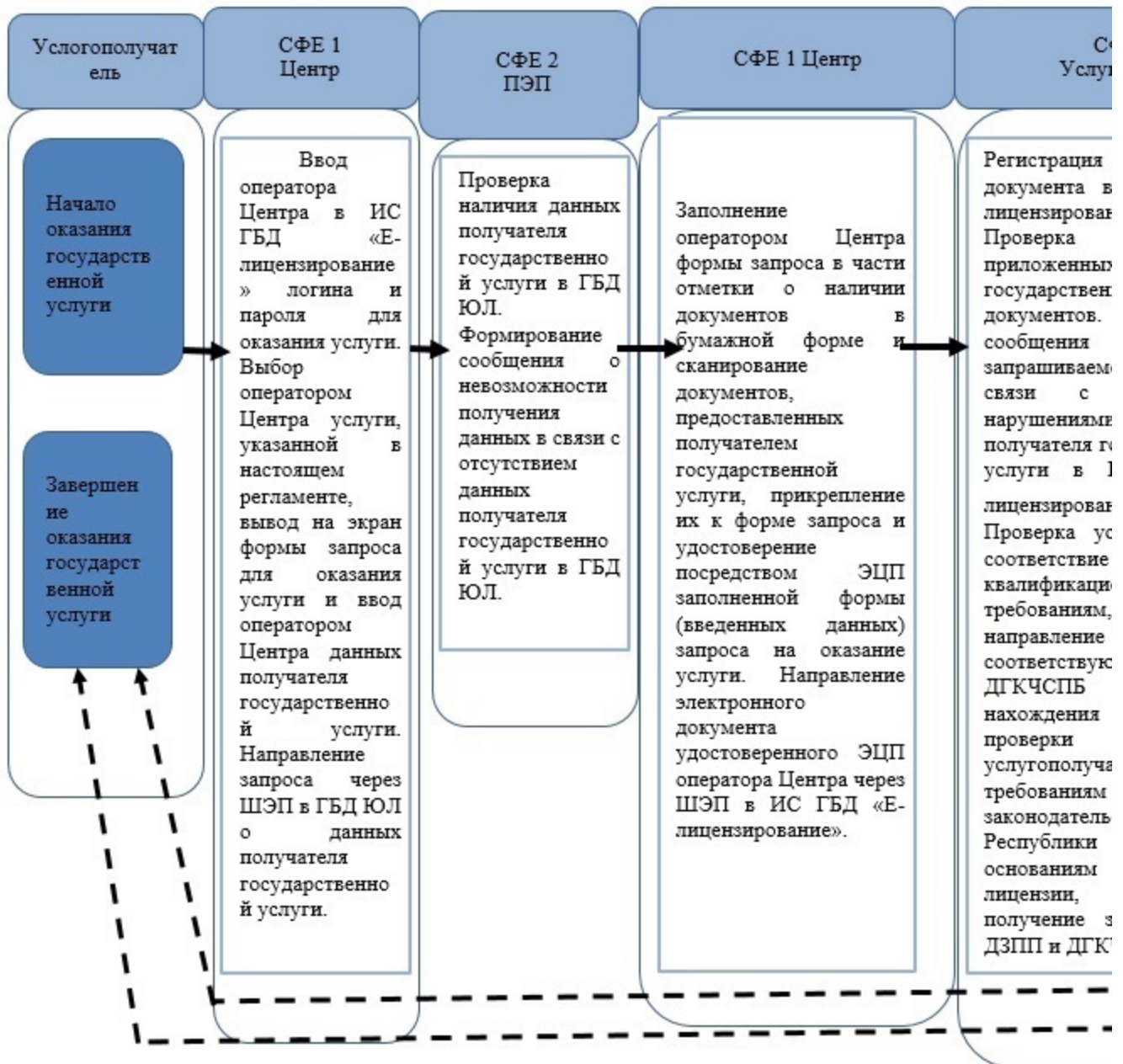


*Оказание государственной услуги через ПЭП*



*Оказание государственной услуги через Центр*





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
от 11 мая 2014 года № 2/338

а к и м а т а  
А л м а т ы

## **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 оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), в том числе

через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) или веб-портал «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) (далее - портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги - 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, 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» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «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» от 26 февраля 2014 года № 1 5 5 .

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

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса юридического лица (далее – услугополучатель).

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

10) условие 2 – проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии,

переоформления, выдачи 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, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее - ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

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

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

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

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

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП  
у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП  
услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и  
прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

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

14) условие 4 – проверка услугополучателя на соответствие  
к в а л и ф и к а ц и о н н ы м т р е б о в а н и я м ;

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

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной  
услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с  
использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания  
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и :

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного  
свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»;

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном  
в и д е ;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки «  
Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего  
запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на  
экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется  
возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки  
« П о и с к » и в в е д е н и я Б И Н .

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной  
услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по  
вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий),  
взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в

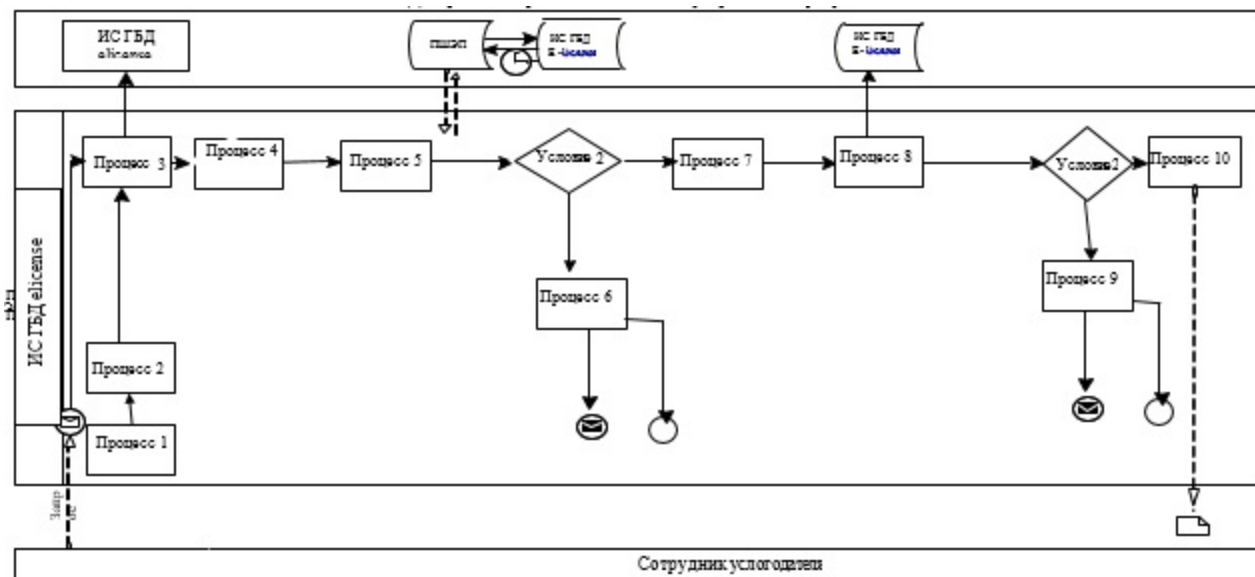
процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
сбору (заготовке), хранению,  
переработке и реализации  
юридическими лицами лома  
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 процесса оказания государственной услуги**





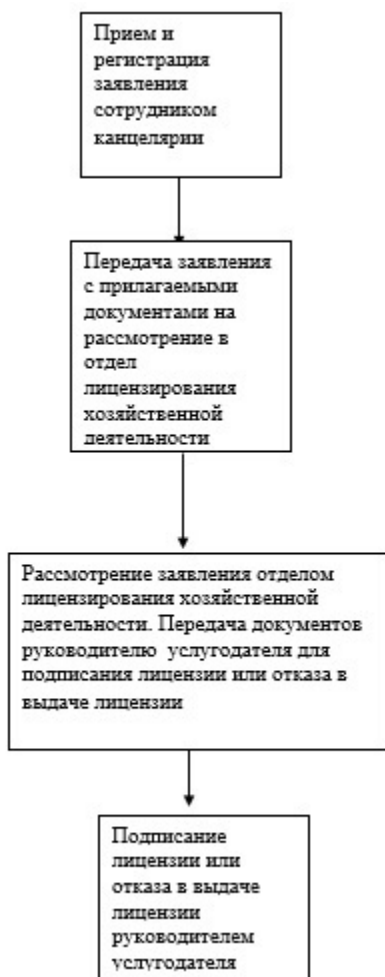
**Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование действия (процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугодателя в ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикрепленным документам	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугодателя, 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям	-	-

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»

### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



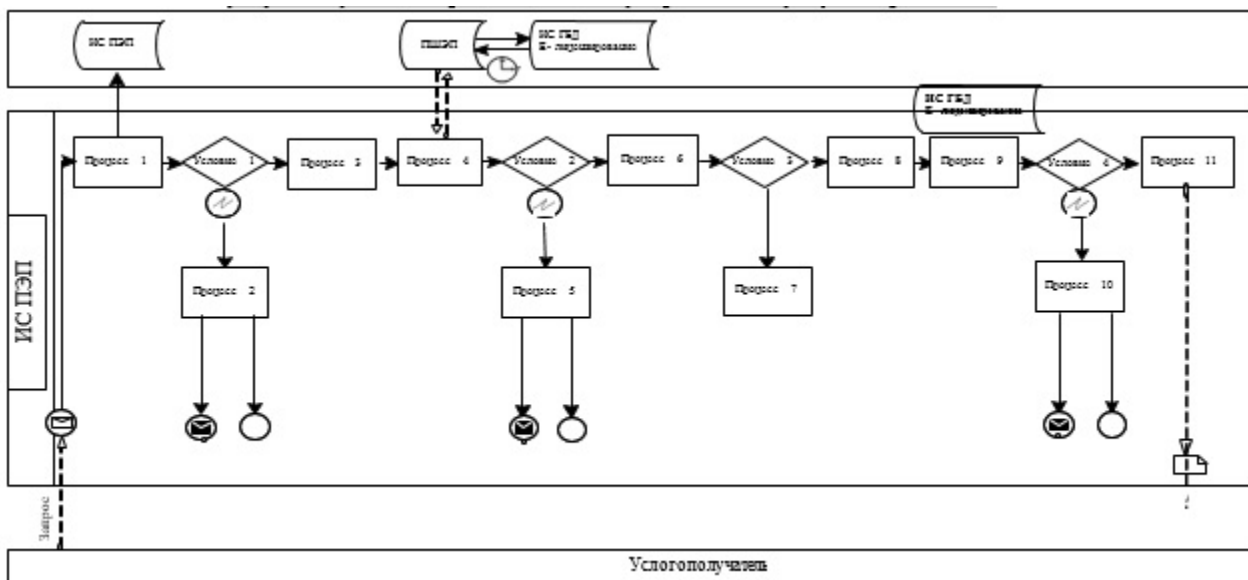
П р и л о ж е н и е  
к  
услуги  
переоформление,

регламенту  
«Выдача

3  
государственной  
лицензии,  
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 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**



**Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугополучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепление и необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугополучателя, 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям	-	-

Условные обозначения:

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

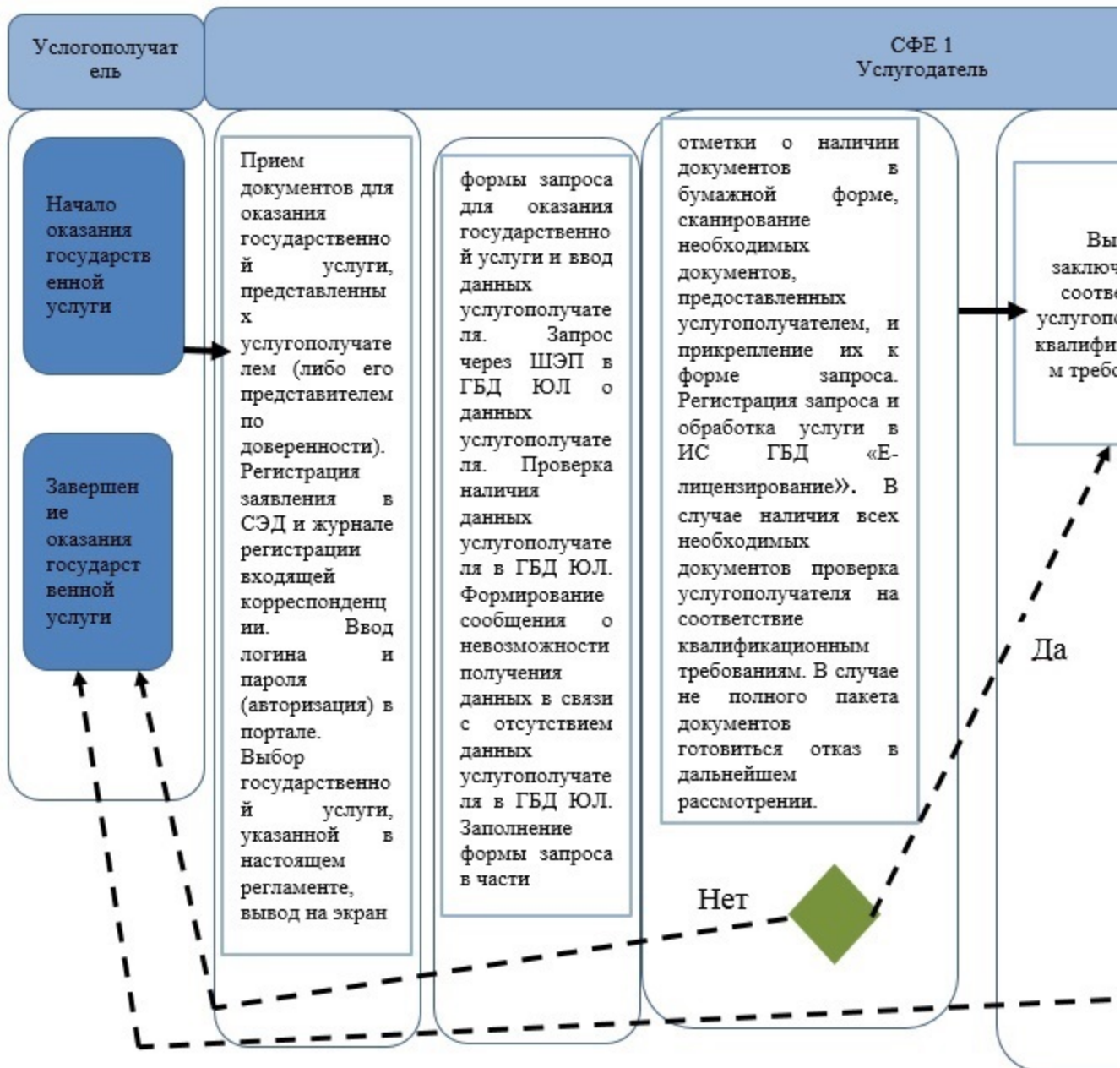
Приложение 4  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
сбору (заготовке), хранению,  
переработке и реализации  
юридическими лицами лома и  
отходов цветных и черных  
металлов, за исключением

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»

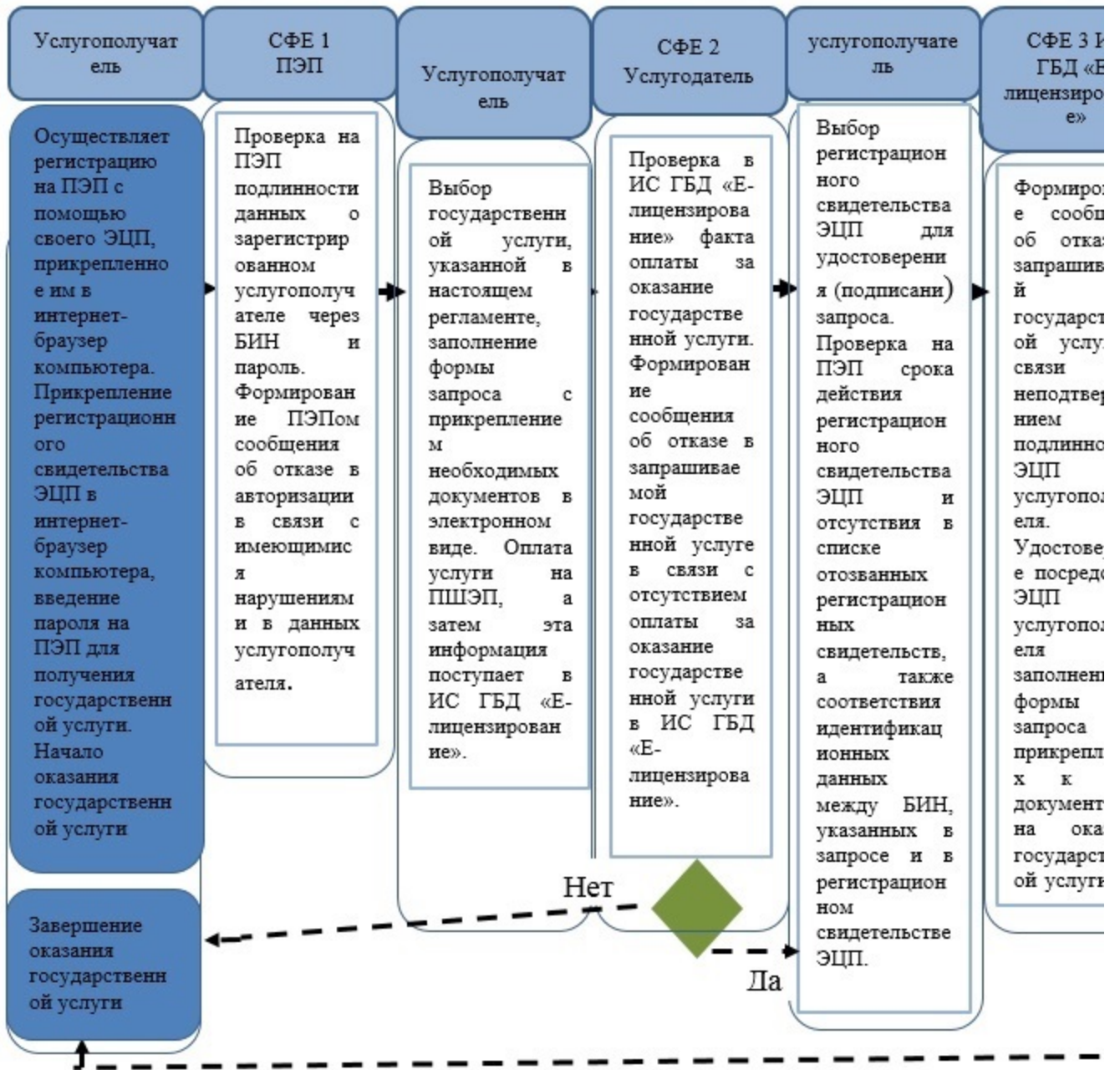
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению,  
переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов  
цветных и черных металлов, за исключением деятельности 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 города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к  
услугодателю*



Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
от 11 мая 2014 года № 2/338

а к и м а т а  
А л м а т ы

**Регламент государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии  
на осуществление деятельности по производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов  
(ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным способами» 1. Общие положения**

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

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

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликат лицензии на осуществление деятельности по производству (



формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами, 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 производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» от 12 февраля 2014 года № 78, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя.

В случае обращения к услугодателю за получением лицензий на бумажном носителе, лицензия оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса физических и юридических лиц (далее – услугополучатель).

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем

регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

5) процесс 5 - запрос через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Физические лица» (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

10) условие 2 – направление запроса в Управление предпринимательства, индустриально–инновационного развития и сельского хозяйства города Алматы (далее УПИИРСХ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по месту нахождения объекта (далее – ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от У П И И Р С Х и Д З П П ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия медицинской деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

- 1) канцелярия;
- 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
- 3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

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

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) или бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

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

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

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

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

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги ;

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

14) условие 4 – направление запроса в УПИИРСХ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от У П И И Р С Х и Д З П П ;

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

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»;

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки «Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления;

с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» и введения ИИН или БИН.

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по

производству  
пестицидов  
реализации  
(ядохимикатов),  
пестицидов  
аэрозольным  
способами»

(формуляции)  
(ядохимикатов),  
пестицидов  
применению  
(ядохимикатов)  
фумигационным

и

### Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

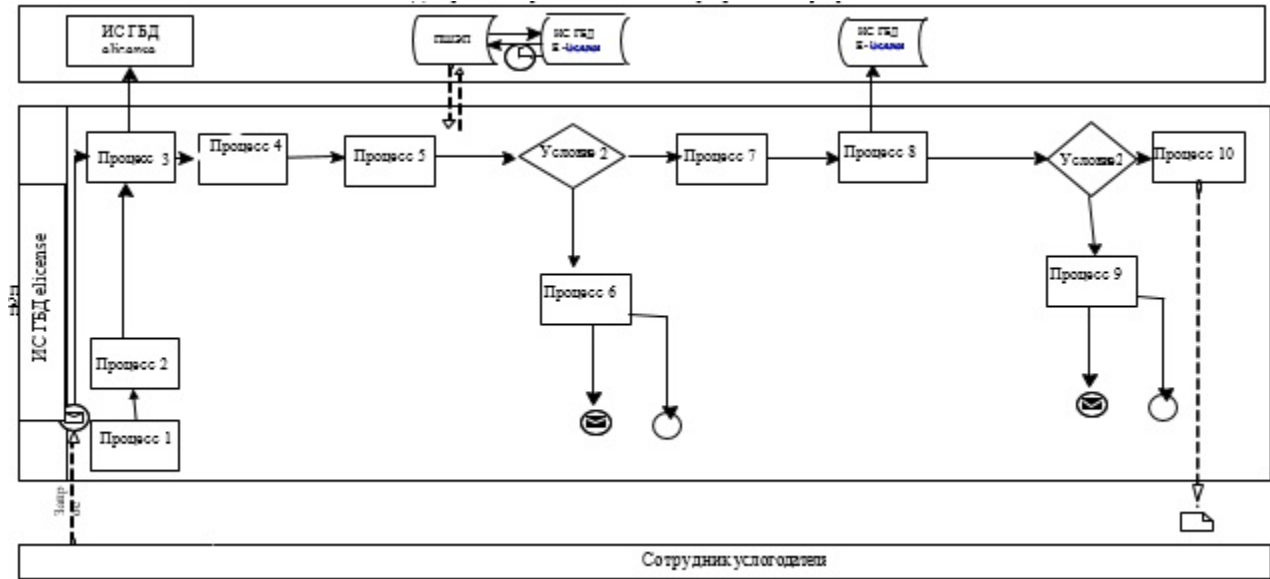


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

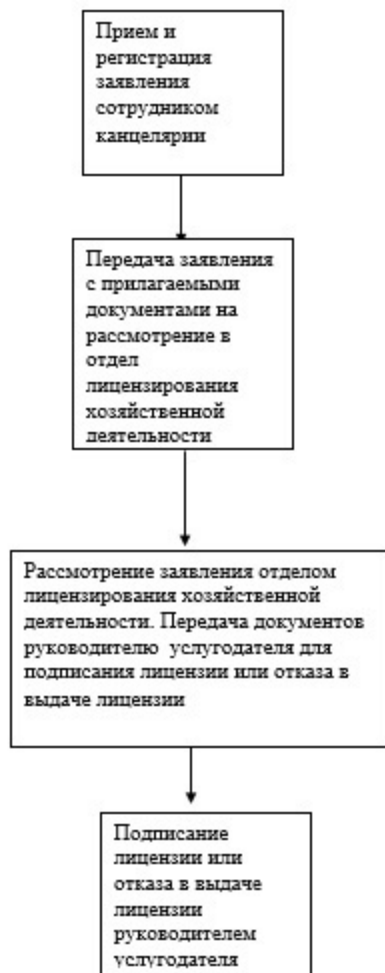
№ действия (кода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛЮЛ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услуги
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплением документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - направление запроса в УТИИРСХ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и	-	

								основаниями для выдачи лицензии, а также получение заключений УТИИРСХ и ДЗПП		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2

Приложение  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов),  
реализации пестицидов  
(ядохимикатов), применению  
пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным  
способами»

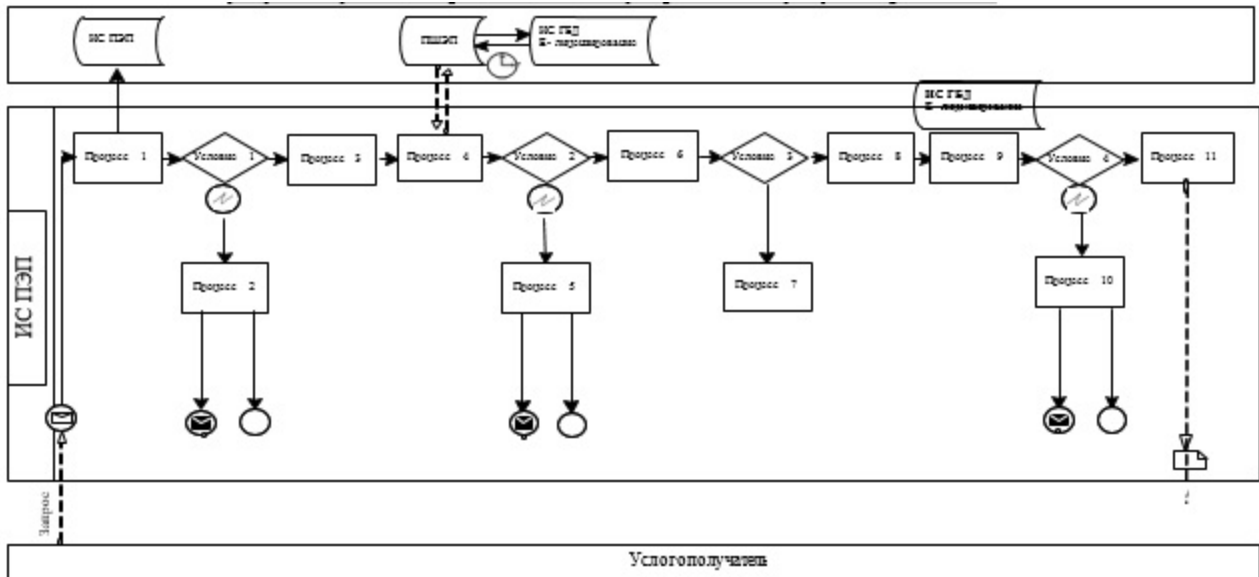
**Описание последовательности процедур (действий)  
между структурными подразделениями**



Приложение 3  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов),  
реализации пестицидов  
(ядохимикатов), применению  
пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным  
способами»

**Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**










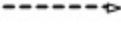






**Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугодателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с нарушениями в данных услугодателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугодателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугодателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя в ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугодателя; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплата ил, 6 - если оплата ил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направление запроса в УПИИРСХ и ДЗПП для проверки соответствия требованиям законодательства	-	-

									Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений УПИИРСХ и ДЗПП		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Условные обозначения:

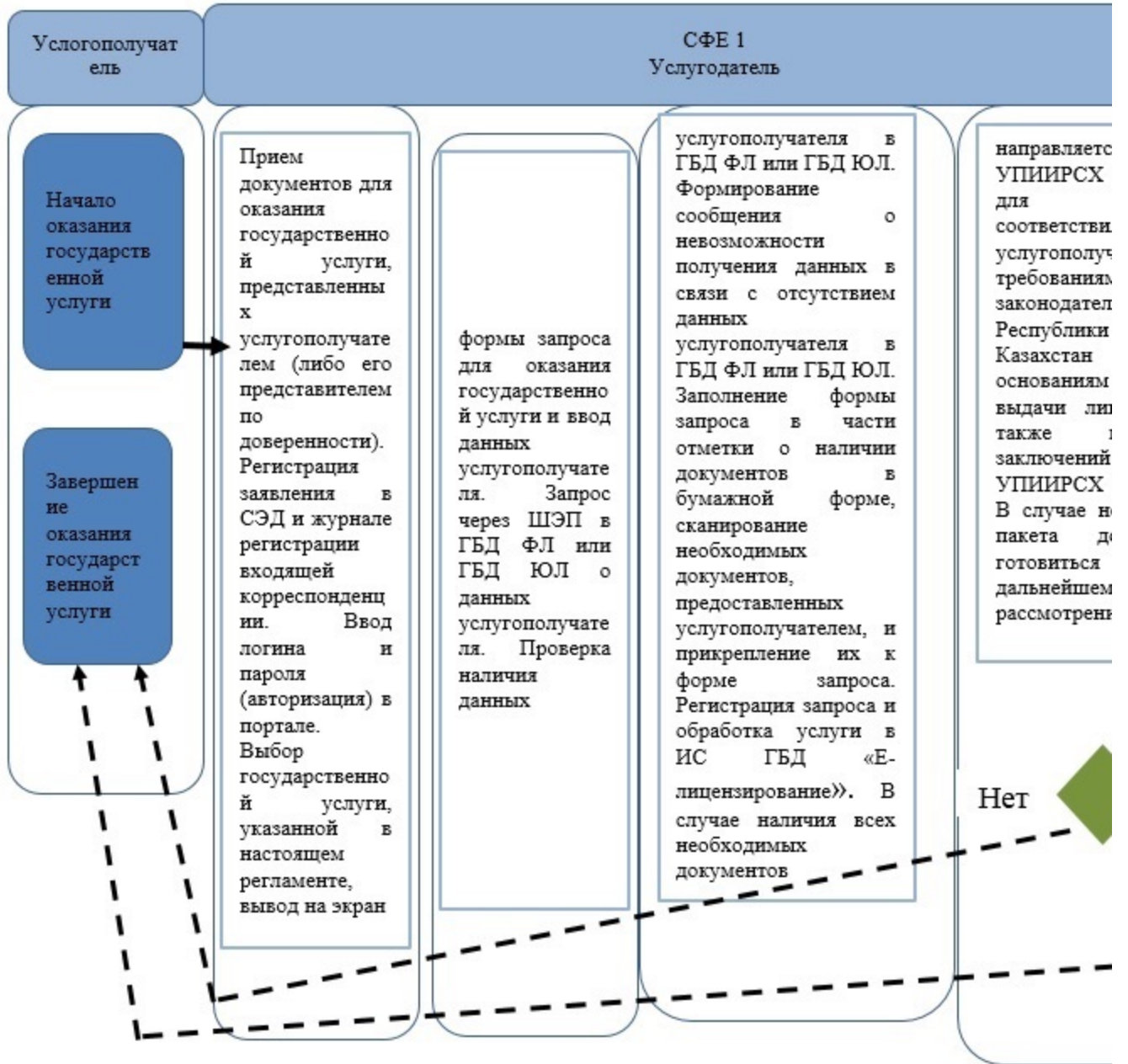
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

П р и л о ж е н и е 4  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по  
производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов),  
реализации пестицидов  
(ядохимикатов), применению  
пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным  
способами»

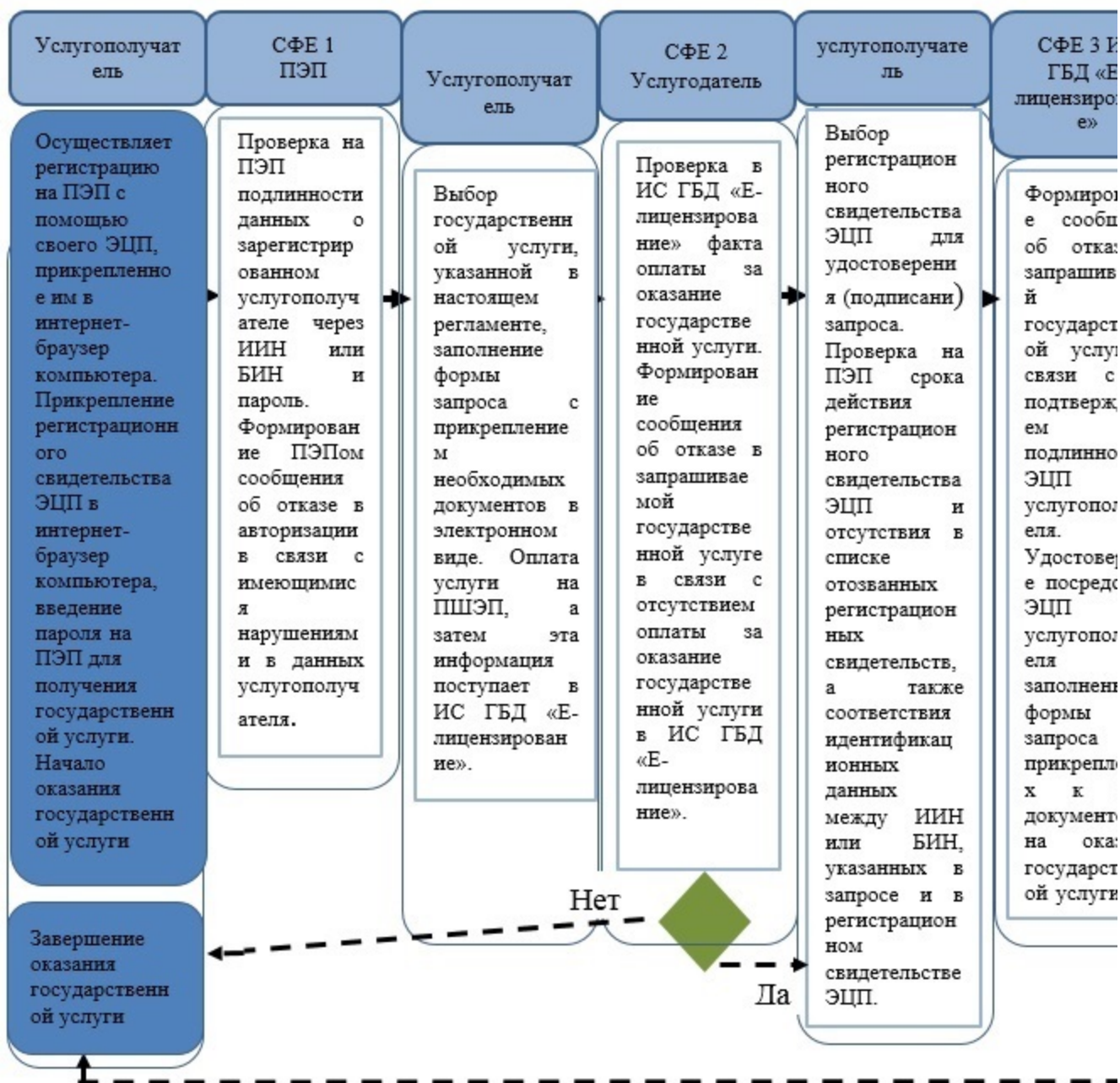
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
осуществление деятельности по производству (формуляции)  
пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов  
(ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов)  
аэрозольным и фумигационным способами»**

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
г о р о д а  
от 11 мая 2014 года № 2/338

а к и м а т а  
А л м а т ы

**Регламент государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии на оказание услуг по складской деятельности  
с выдачей хлопковых расписок» 1. Общие положения**

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

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

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликат лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок (далее - лицензия) 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 оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли» от 15 февраля 2014 года № 9 4 .

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:  
э л е к т р о н н а я .

В случае обращения юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя .

5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);

2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции ;

3) процесс 3 - ввод логина и пароля (авторизация) в портале;

4) процесс 4 - выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя ;

5) процесс 5 - запрос через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя ;

6) условие 1 - проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

7) процесс 6 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

8) процесс 7 - заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 8 - регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » ;

10) условие 2 – направление запроса в Управление предпринимательства, индустриально–инновационного развития и сельского хозяйства города Алматы (далее УПИИРСХ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПИИРСХ;

11) процесс 9 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

12) процесс 10 - формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов .

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:

1 ) канцелярия ;

2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности;

3) руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение в отдел лицензирования хозяйственной деятельности по журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются по средствам СЭД.

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

#### **4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);

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

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес - идентификационный номер (далее – БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 - выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 - оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

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



оказание государственной услуги;

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

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

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

12) процесс 8 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги ;

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

14) условие 4 – направление запроса в УПИИРСХ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПИИРСХ;

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

16) процесс 11 - получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги :

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП;

выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»;

заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде ;

оплата государственной услуги;

выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки «Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»; обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления; с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» и введения БИИ.

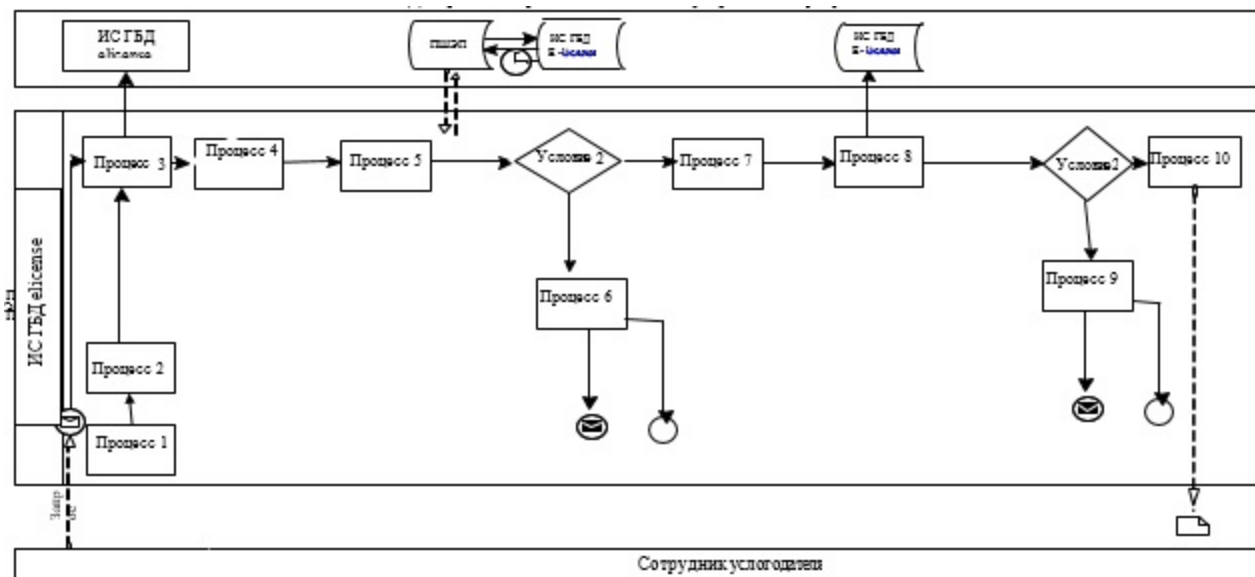
Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии на оказание  
услуг по складской деятельности с  
выдачей хлопковых расписок»

**Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги**



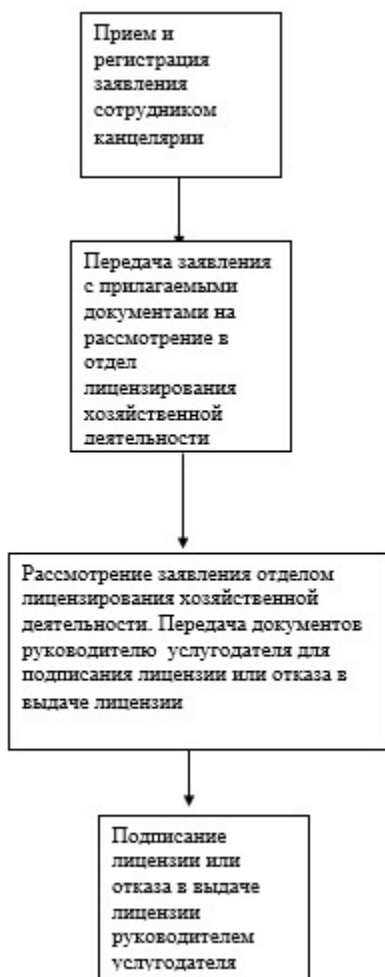
**Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ЮЛ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	ИС ГБД «Е-лицензирование»	Услуга
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной услуги	Осуществляет регистрацию заявления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонденции	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя государственной услуги	Направление запроса на проверку данных услугодателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикрепленным документам	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с нарушениями в данных услугодателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 с
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугодателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - направление запроса в УПИИРСХ для проверки соответствия услугодателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям	-	-

								для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПИИРСХ;		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

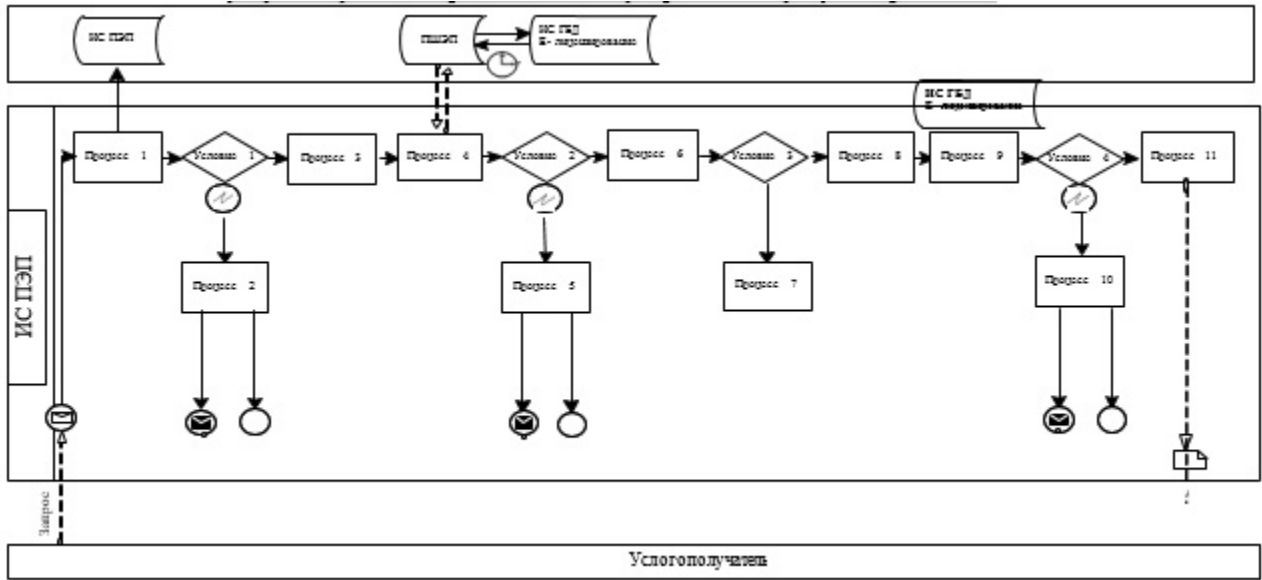
услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок»

### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



Приложение 3 к регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок»

**Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**



**Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	ПЭП	ПЭП
	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугиполучателя регистрационного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугиполучателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикрепление и необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в связи с отсутствием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугиполучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугиполучателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»	Формирование сообщения об отказе в связи с наличием нарушениями в данных услугиполучателя в ИС «Е-лицензирование»	Электронный документ
Сроки исполнения	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующего действия	2 - если есть нарушения в данных услугиполучателя; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплатил, 6 - если оплатил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	-	10 - направление запроса в УПЛИРСХ) для проверки соответствия услугиполучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и	-	-

									основаниями для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПЛИРСХ;		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Условные обозначения:

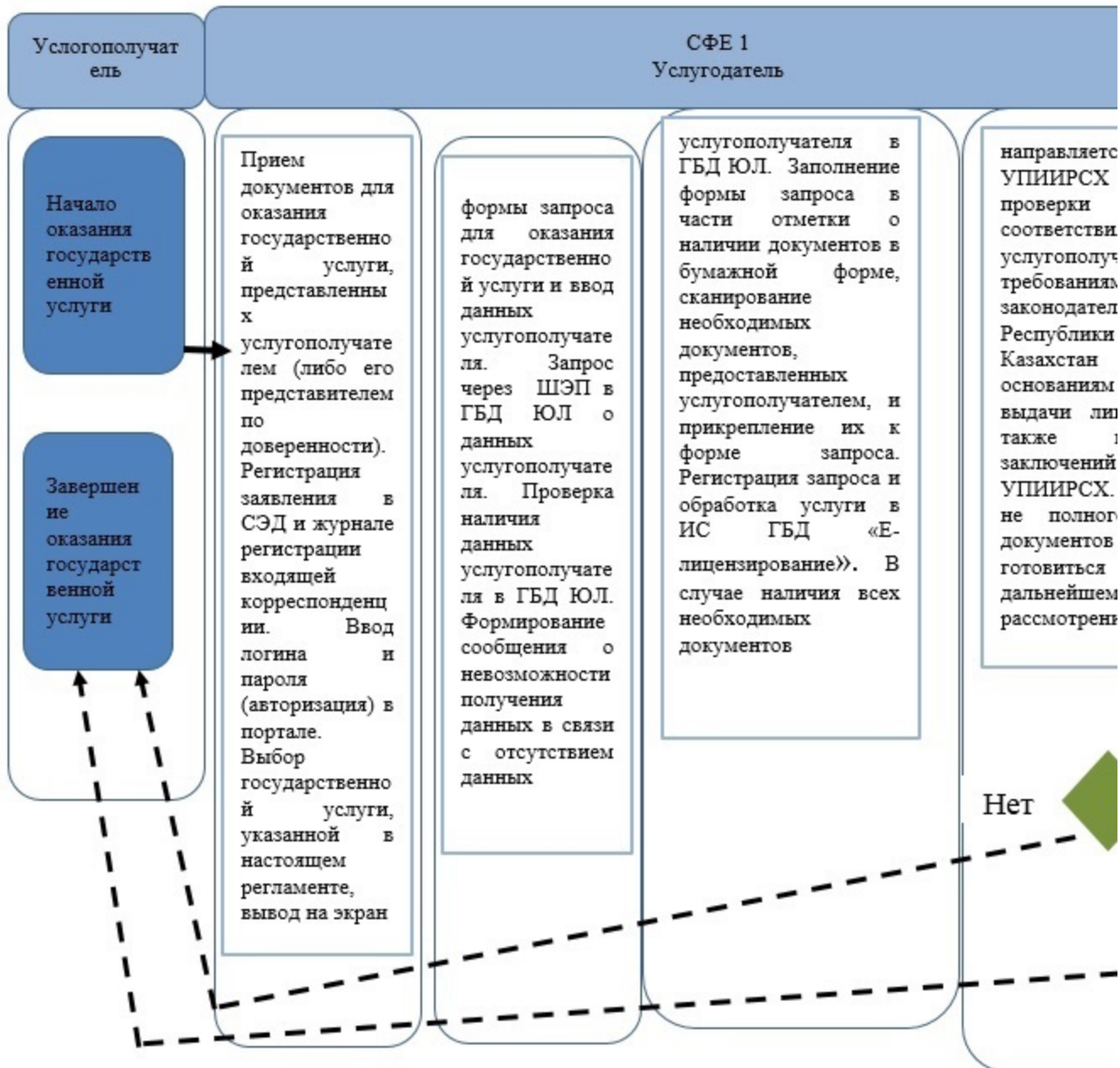
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

дубликатов лицензия на  
оказание услуг по складской  
деятельности с выдачей  
хлопковых расписок»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на  
оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых  
расписок»**

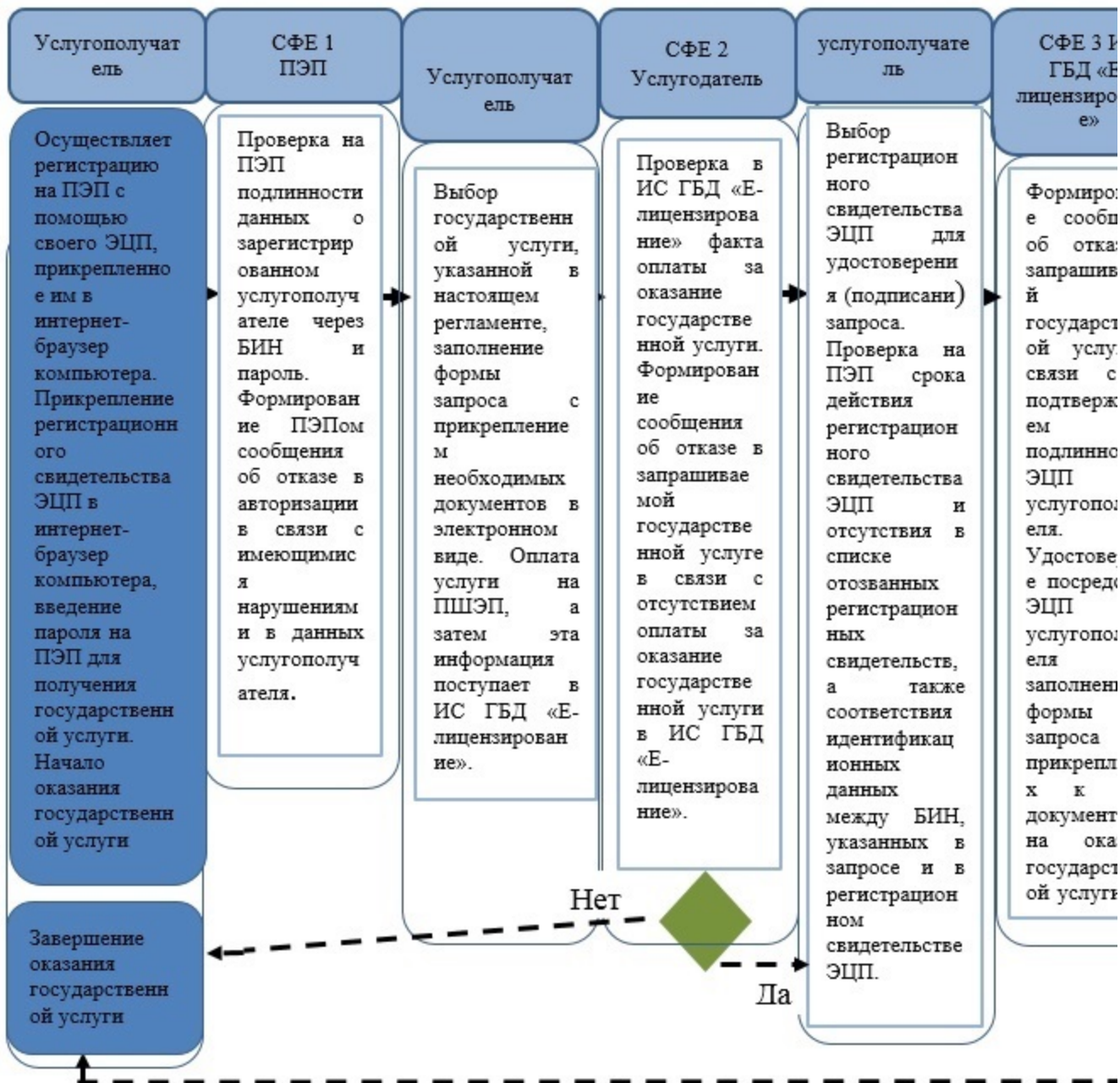
*Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

*Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю*



*Оказание государственной услуги через ПЭП*





\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).