

## Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Алматы от 14 июля 2014 года № 3/584. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 18 августа 2014 года за № 1077. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 05 мая 2015 года № 2/279

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы 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 26 марта 2014 года № 265 «О вопросах оказания государственных услуг в сфере автомобильного транспорта», от 17 июня 2014 года № 664 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области ветеринарии», акимат города Алматы

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:

1) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении»;

2) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии».

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

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

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

Аким города Алматы                      А.Есимов  
У т в е р ж д е н  
постановлением                      акимата                      города                      Алматы  
от 14 июля 2014 года № 3/584

**Регламент государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной  
перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в  
междугородном межобластном, межрайонном (междугородном  
внутриобластном) и международном сообщениях, а также  
регулярной перевозке пассажиров автобусами,  
микроавтобусами в международном сообщении»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель) 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) физическим и юридическим лицам.

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

3. Результат оказания государственной услуги - лицензия, переоформление, дубликаты лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении либо письменный мотивированный отказ в выдаче результата оказания государственной услуги в бумажном и (или) электронном виде в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «О вопросах оказания государственных

услуг в сфере автомобильного транспорта» от 26 марта 2014 года № 265.

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

4. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее – ПЭП) отражен в приложении 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – 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 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 Управление пассажирского транспорта города Алматы (далее – УПТ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПТ;

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.

5. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 3 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 ;

б) 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 ГБД «Е - л и ц е н з и р о в а н и е » .

6. 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 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.

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

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

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

8. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги, поступившего через Центр, 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 системы электронного документооборота (далее – 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.

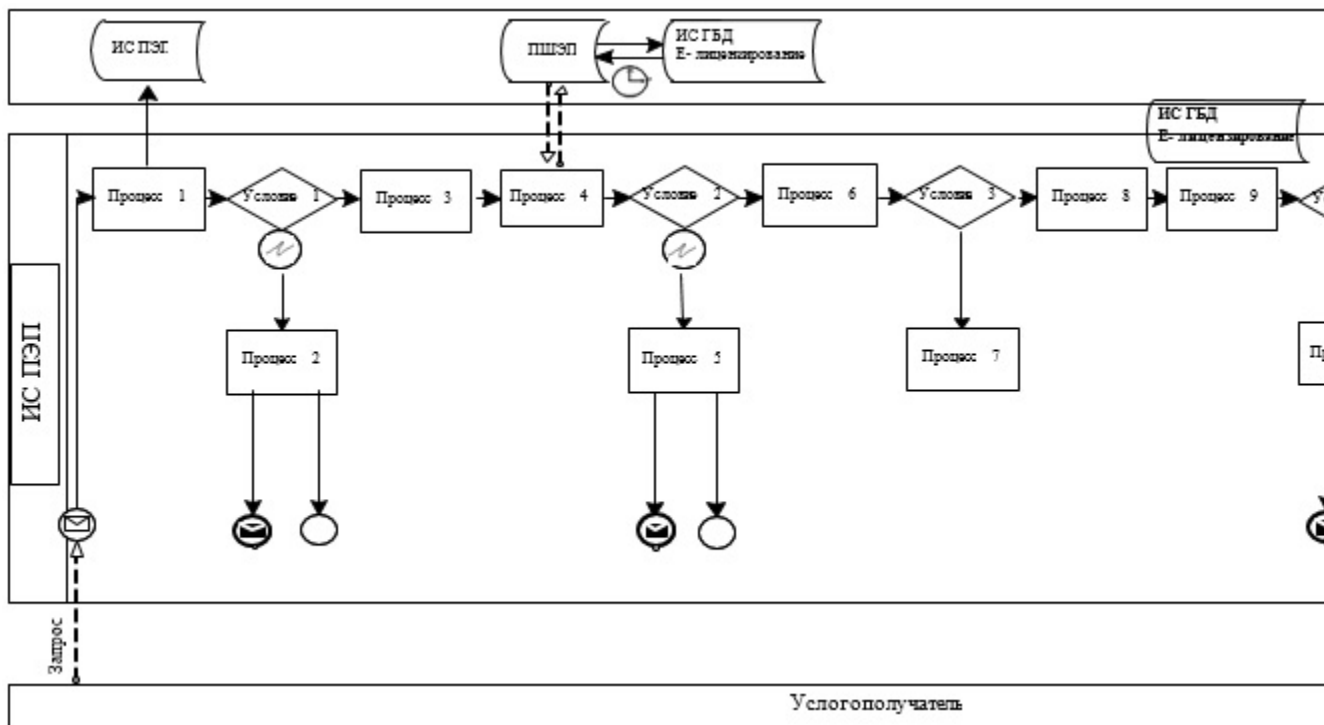
9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается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

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/856 (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 для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении»

**Диаграмма 1 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП**



**Таблица 1. 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
	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	ПШЭП	ПЭП	Услугополучатель	ПЭП	Услугополучатель	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 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 услугополучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистр электронного документа (запроса) «Лицензия» и об отказе в предоставлении «Лицензия»
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 мин.
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 для предоставления требований Закона; 11 - Республика Казахстан основными для выдачи лицензий так

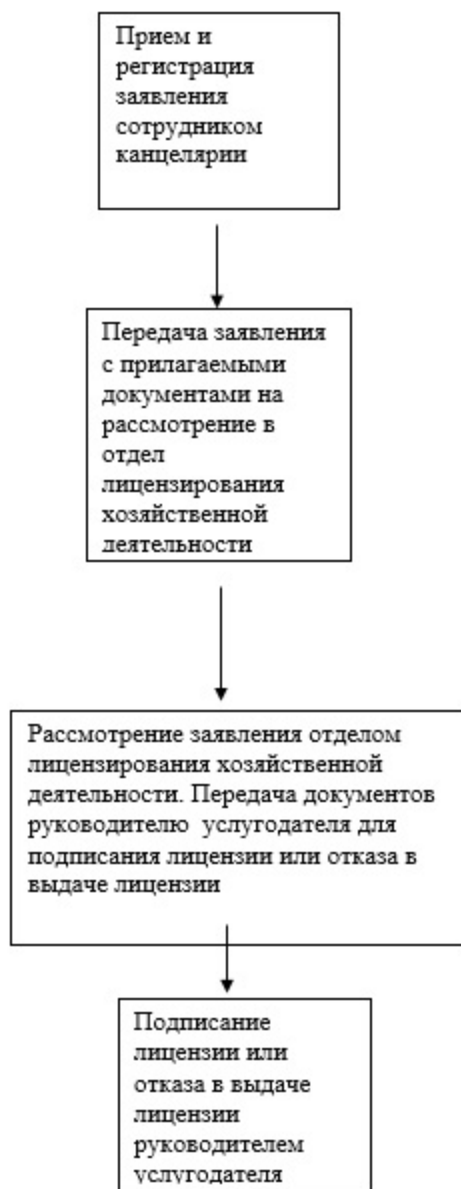
									получающий заключительный УИ
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------

2

Приложение  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной  
перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами  
в междугородном межобластном, межрайонном  
(междугородном внутриобластном) и международном сообщениях,  
а также регулярной перевозке пассажиров автобусами,  
микроавтобусами в международном сообщении»

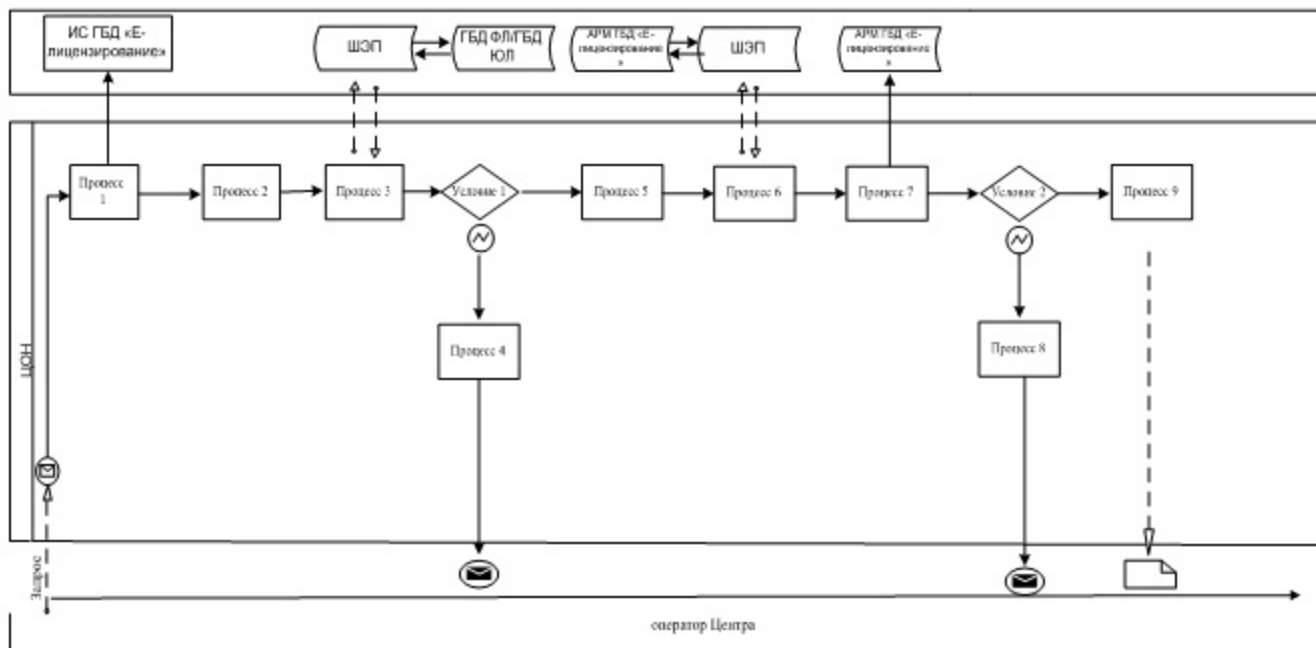
**Описание последовательности процедур (действий) между  
структурными подразделениями**





Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов  
лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной  
перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами  
в междугородном межобластном, межрайонном  
(междугородном внутриобластном) и международном сообщениях,  
а также регулярной перевозке пассажиров автобусами,  
микроавтобусами в международном сообщении»

**Диаграмма 2 функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через Центр**








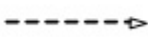






**Таблица 2. Описание действия через Центры**

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	
<b>Наименование СФЕ</b>	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Услугодатель	Услугодатель	ИС лицез»
<b>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</b>	Авторизуется на ИС ГБД «Е-лицензирование»	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса на проверку данных потребителя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных	Заполнение формы запроса с прикреплением документов и удостоверением посредством ЭЦП	Направление запроса, удостоверенного посредством ЭЦП оператора центра	Зарег электр докуз ГБД лицез» и услуг ГБД лицез»
<b>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</b>	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е-лицензирование»	Сделан выбор соответствующей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сформировано сообщение о невозможности получения данных, в связи с отсутствием данных в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленными документами, удостоверенным ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенного ЭЦП оператора центра	Регистр запросов системы присвоения номеров заяв
<b>Сроки исполнения</b>	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	10-15
<b>Номер следующего действия</b>	1 - Проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» подлинности данных логина и	-	4	5- если есть нарушения в данных потребителя; 6-если	-	-	8- ес ГБД лицез» с даннь

	пароля сотрудника услугодателя			авторизация прошла успешно			запрос данный запрос
--	--------------------------------------	--	--	----------------------------------	--	--	----------------------------

Условные обозначения:

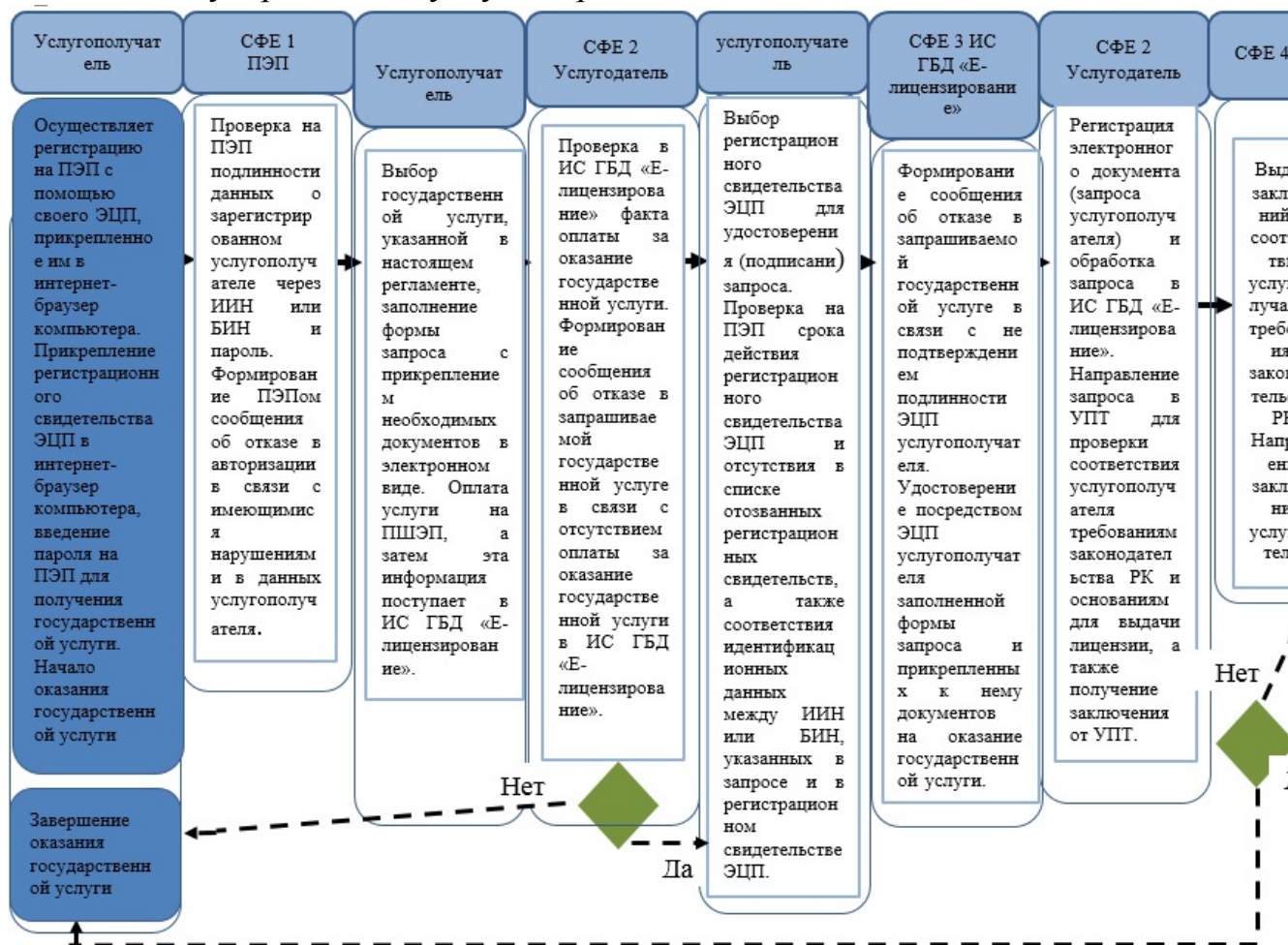
-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Простое событие завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условие
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Электронный документ, предоставляемый конечному по
-  Сообщение промежуточное
-  События-таймеры

Приложение 4  
к регламенту государственной  
услуги «Выдача лицензии,  
переоформление, выдача  
дубликатов лицензии для  
занятия деятельностью по  
нерегулярной перевозке  
пассажиров автобусами,  
микроавтобусами в  
междугородном межобластном,  
межрайонном (междугородном  
внутриобластном) и  
международном сообщениях,  
также регулярной перевозке  
пассажиров автобусами,  
микроавтобусами в  
международном сообщении»

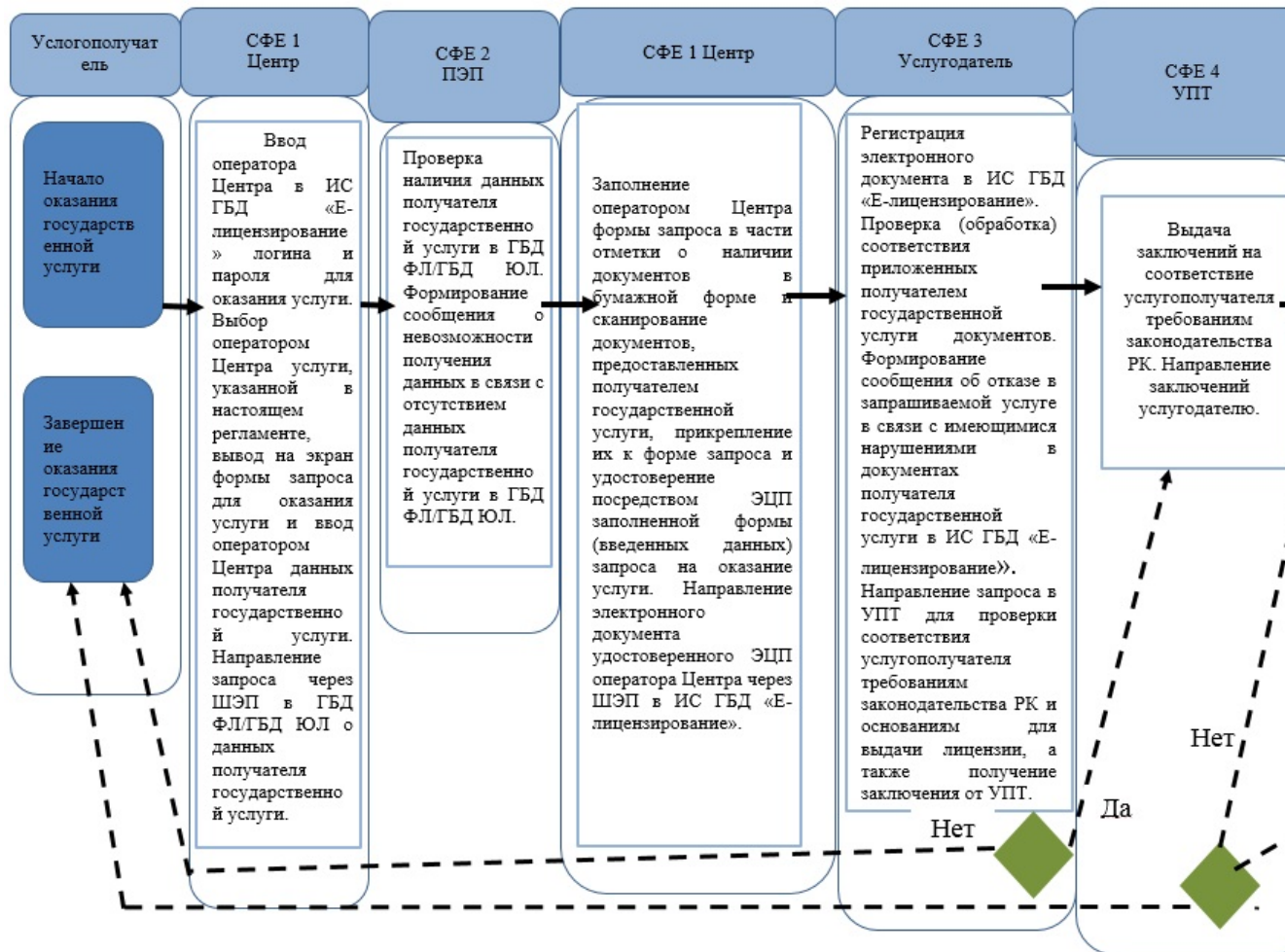
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью по нерегулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в междугородном межобластном, межрайонном (междугородном внутриобластном) и международном сообщениях, а также регулярной перевозке пассажиров автобусами, микроавтобусами в международном сообщении»**

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/856 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Оказание государственной услуги через ПЭП**



**Оказание государственной услуги через Центр**



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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

города

Алматы

от 14 июля 2014 года № 3/584

## Регламент государственной услуги

### «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов

### лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии» 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) физическим и юридическим л и ц а м .

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

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии, 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 для занятия деятельностью в области ветеринарии» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области ветеринарии» от 17 июня 2014 года № 6 6 4 .

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

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем 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 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 для занятия деятельностью в области ветеринарии, 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-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 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 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.

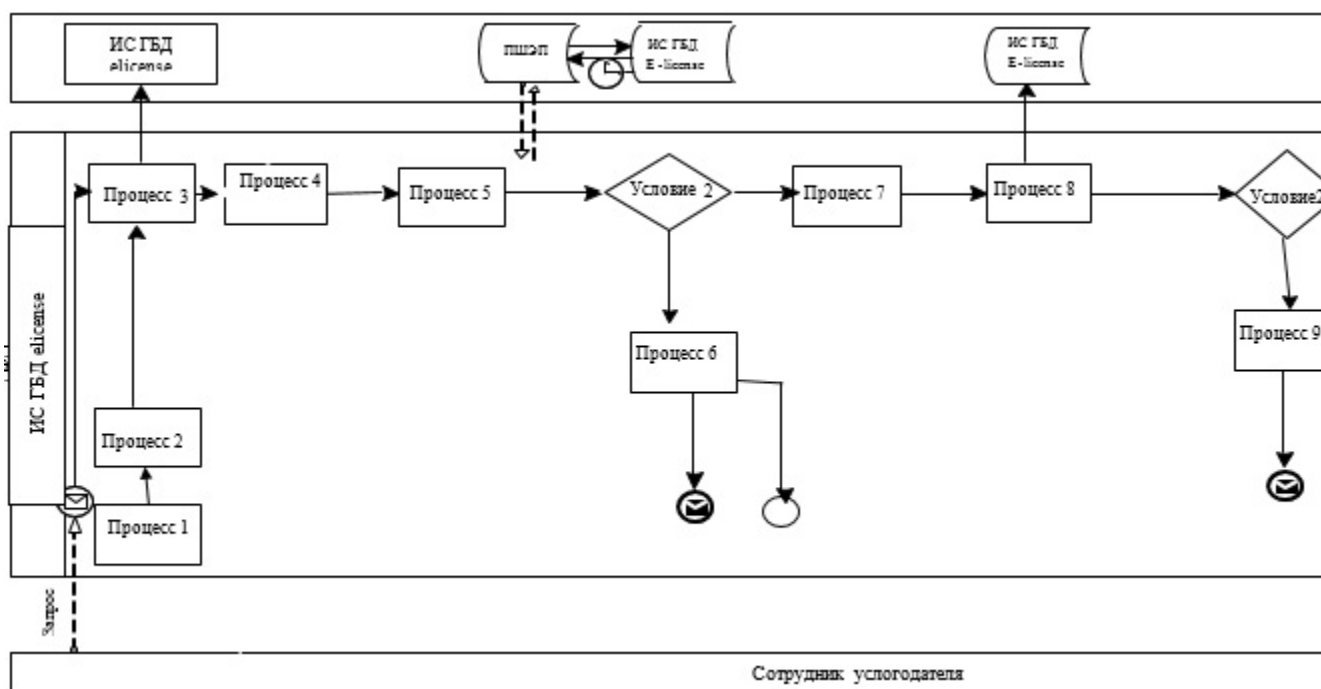
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в

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 № 4/856 (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 для занятия деятельностью в области ветеринарии»

**Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги**



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

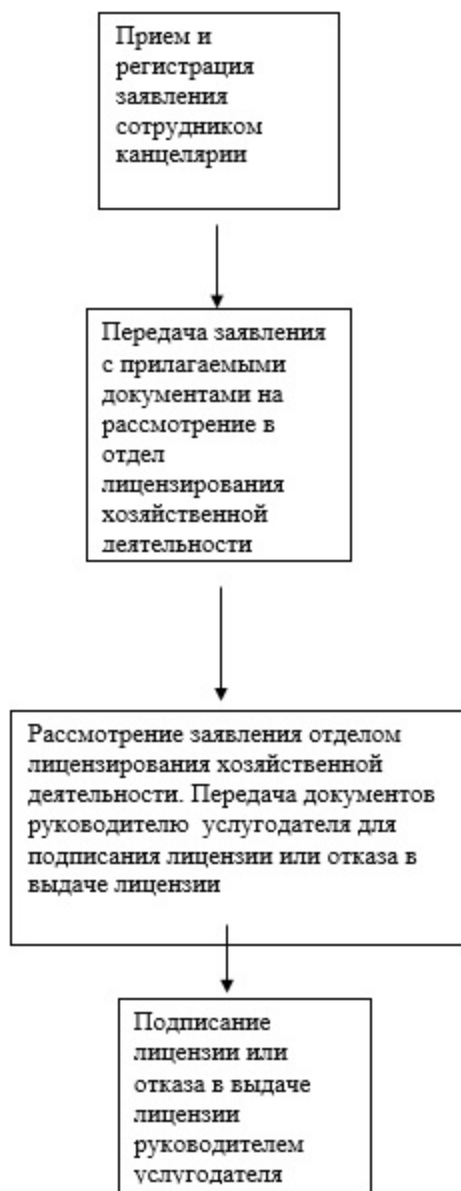
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	ИС лицензи
	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ/ЮЛ	Услугодатель	ИС ГБД «Е-лицензирование»	
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов для оказания государственной 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/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»	ИС лицензи
Сроки исполнения	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	1
Номер следующего действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугополучателя; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 - направление запроса в УПИИРСХ для проверки соответствия услугополучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи	

								лицензии, а также получение заключения УПИИРСХ	
--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------	--

2

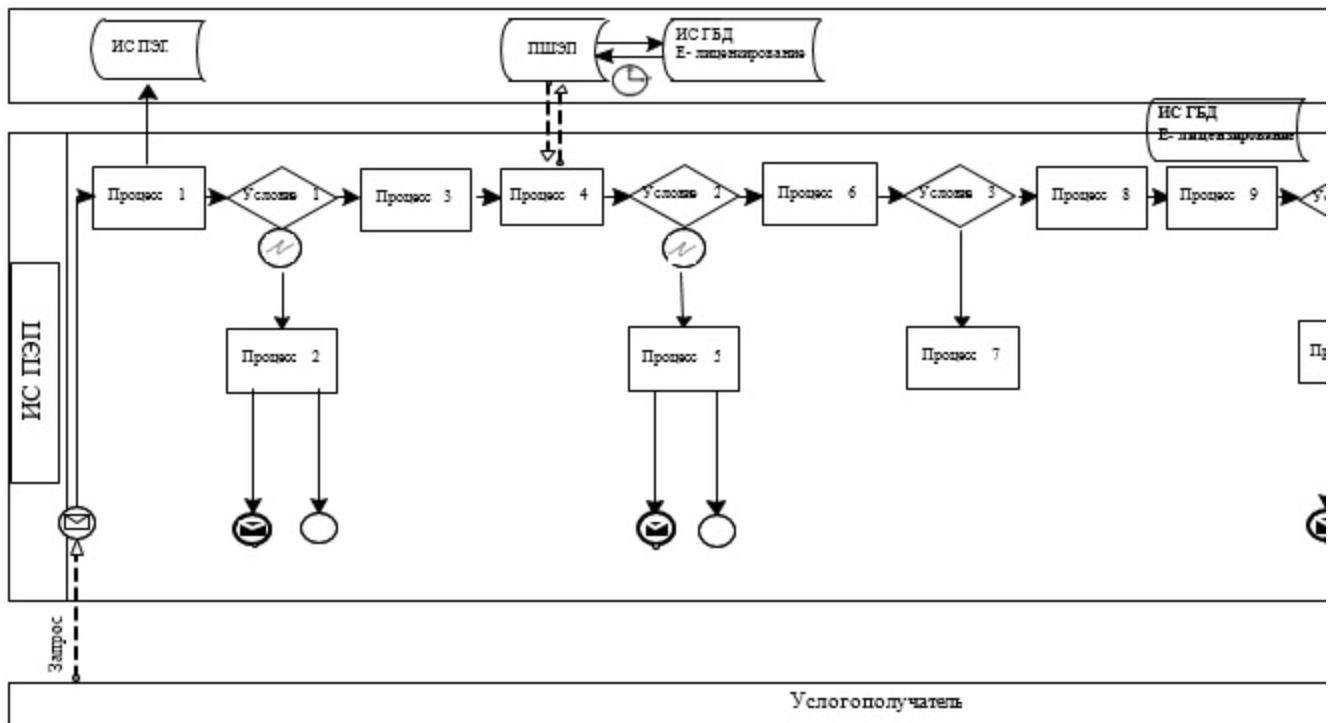
Приложение  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для занятия  
деятельностью в области ветеринарии»

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



П р и л о ж е н и е 3  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача лицензии, переоформление,  
выдача дубликатов лицензии для занятия  
деятельностью в области ветеринарии»

**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 ПШЭП	5 ПЭП	6 Услугополучатель	7 ПЭП	8 Услугополучатель	9 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 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 услугаполучателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугаполучателя в ИС «Е-лицензирование» и обработка запроса в ИС «Е-лицензирование»
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.
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 - направление запроса в УПИИРСХ для проверки соответствия услугаполучателя требованиям Законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения УПИИРСХ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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



переоформление,  
дубликатов  
занятия  
области ветеринарии»

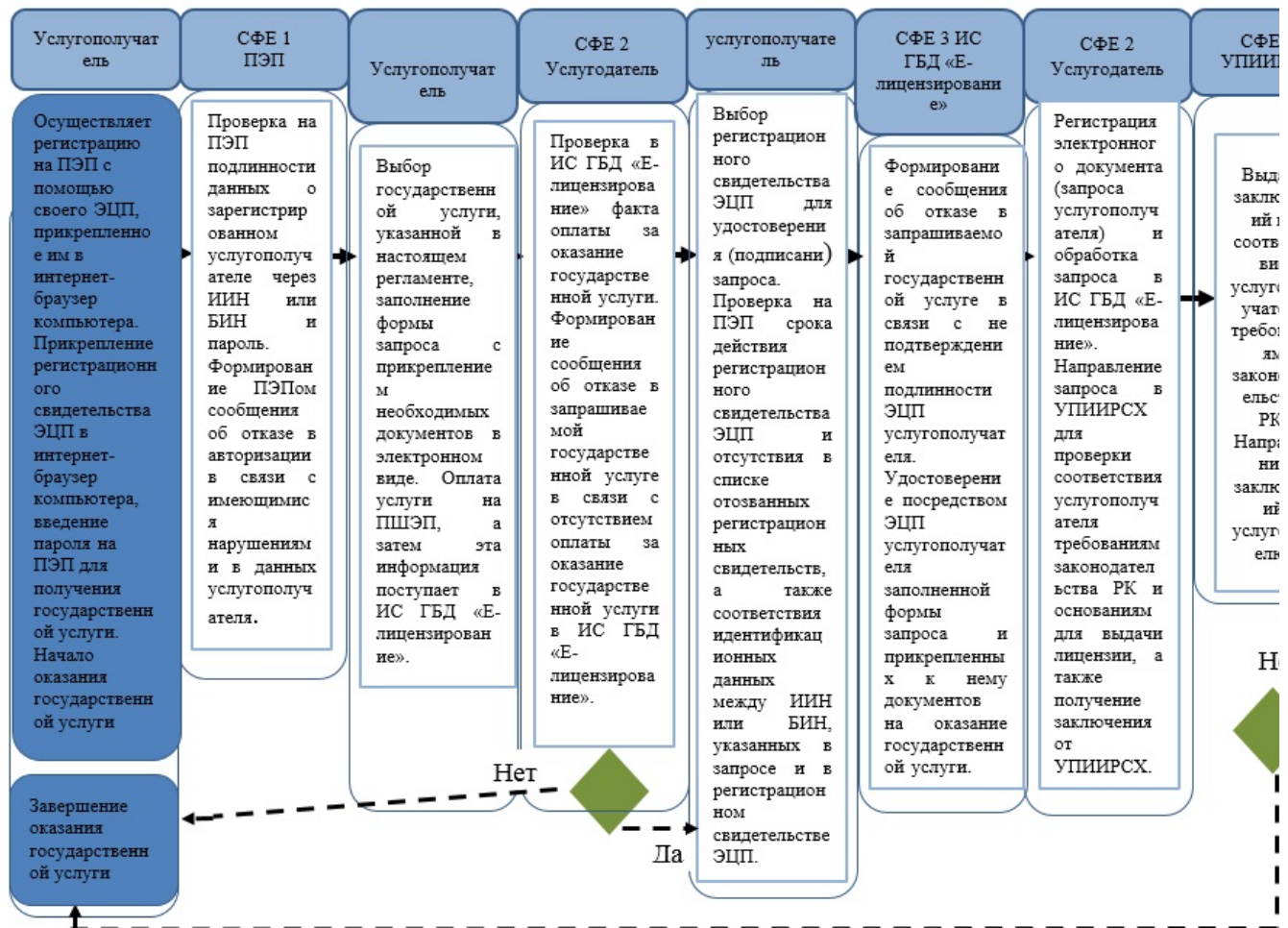
лицензии  
деятельностью

выдача  
для  
в

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии»

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/856 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

### Оказание государственной услуги через ПЭП



Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю

