

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок"

Утративший силу

Постановление Акимата Атырауской области от 22 августа 2014 года № 246.
Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 15 сентября 2014 года № 2989

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 16.06.2016 № 127

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г. И. – первого заместителя акима Атырауской области.

3. 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 области

Б. Измухамбетов

Приложение к постановлению
акимата Атырауской области
от "22" августа 2014 года № 246
Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от "22" августа 2014 года № 246

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 "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области" (далее - услугодатель), в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.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", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 февраля 2014 года № 94 "Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли" (далее - Стандарт).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

посредством портала запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

при обращении к услугодателю заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию – 15 (пятнадцать) минут. Результат – выдача расписки услугополучателю и направление принятых документов руководству для наложения резолюции;

2) руководство услугодателя ознакамливается с корреспонденцией – 30 (тридцать) минут. Результат – определение ответственного исполнителя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, сверяет документы со сведениями и на основании представленных документов и полученных сведений из государственной

информационной системы подготавливает лицензию - не позднее 10 (десять) рабочих дней, переоформленную лицензию – не позднее 7 (семь) рабочих дней, дубликат лицензии либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – не позднее 2 (два) рабочих дней. Результат – направление подготовленного результата на подписание руководству;

4) руководство услугодателя ознакамливается с документами – 20 (двадцать) минут. Результат – подписание лицензии либо переоформленной лицензии или дубликата лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;

5) канцелярия услугодателя выдает готовый результат – 15 (пятнадцать) минут. Результат – роспись услугополучателя в журнале по оказанию государственной услуги.

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

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

9. Пошаговые действия и решения услугодателя через портал (диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту);

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН) или бизнес – идентификационного номера (далее - БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале) 10 (десять) минут;

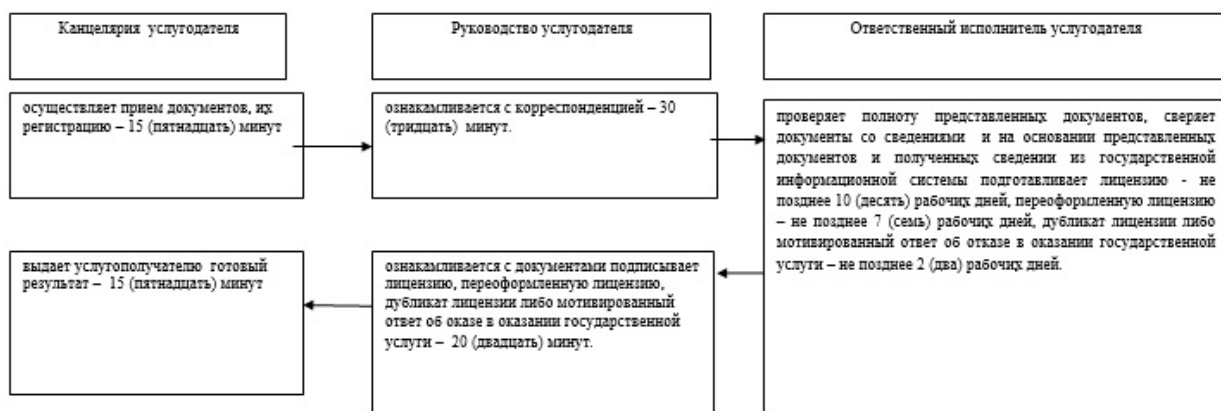
- 2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги – 10 (десять) минут;
- 3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароля – 10 (десять) минут;
- 4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя – 10 (десять) минут;
- 5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, вывод на экран формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронно-цифровой подписи (далее - ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса – 10 (десять) минут;
- 6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН-БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП) – 10 (десять) минут;
- 7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя – 10 (десять) минут;
- 8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" для обработки запроса услугополучателем – 10 (десять) минут;
- 9) условие 3 – проверка услугополучателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги для выдачи лицензии – не позднее 10 (десять) рабочих дней, для переоформления лицензии – не позднее 7 (семь) рабочих дней, дубликата лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги – не позднее 2 (два) рабочих дней;
- 10) процесс 6 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП ответственного исполнителя и руководителя услугополучателя.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенным постановлением акимата

Атырауской области от 13.03.2015 № 69 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

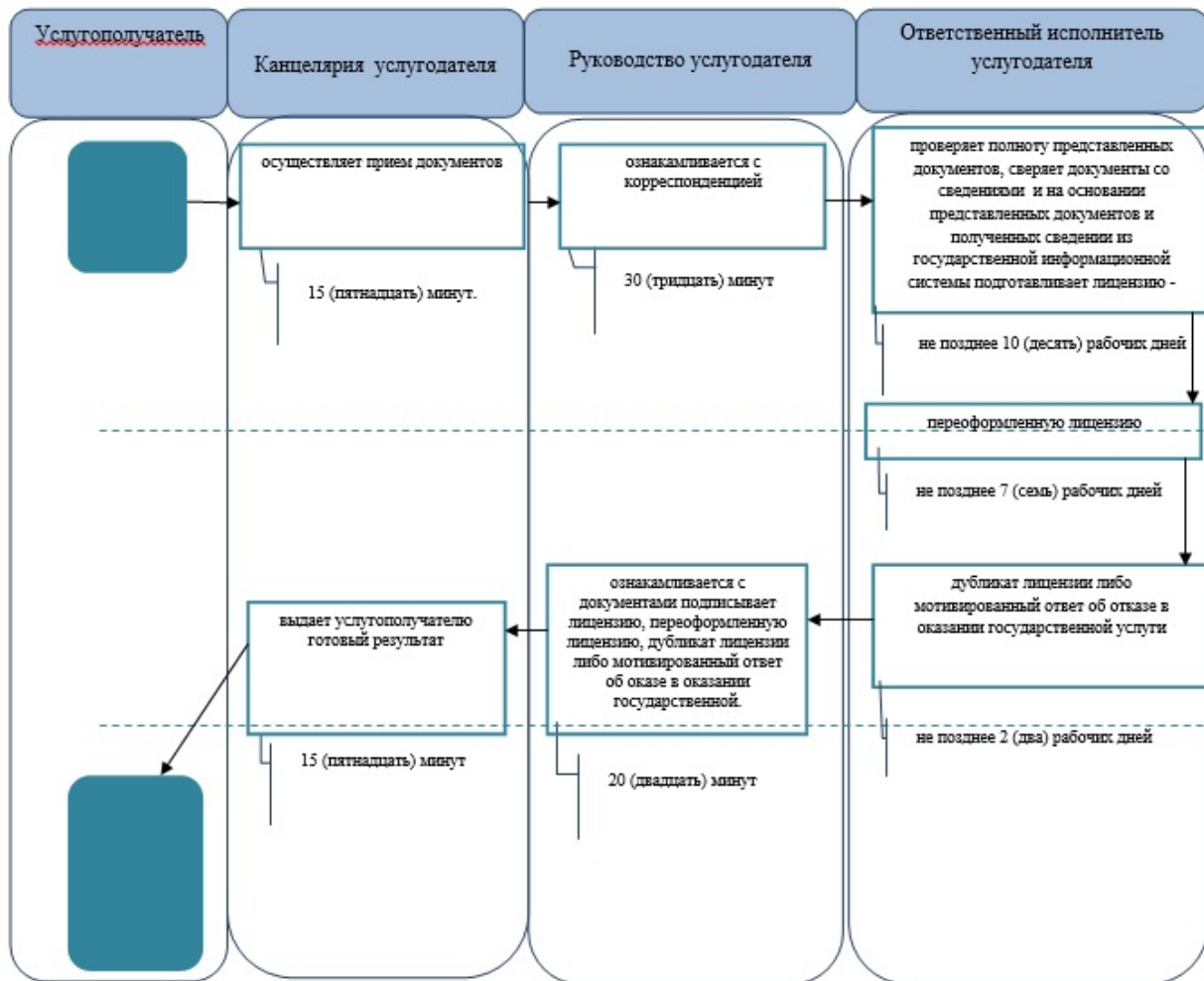
Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на оказание
услуг по складской деятельности
с выдачей хлопковых расписок"

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия)







Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии 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"

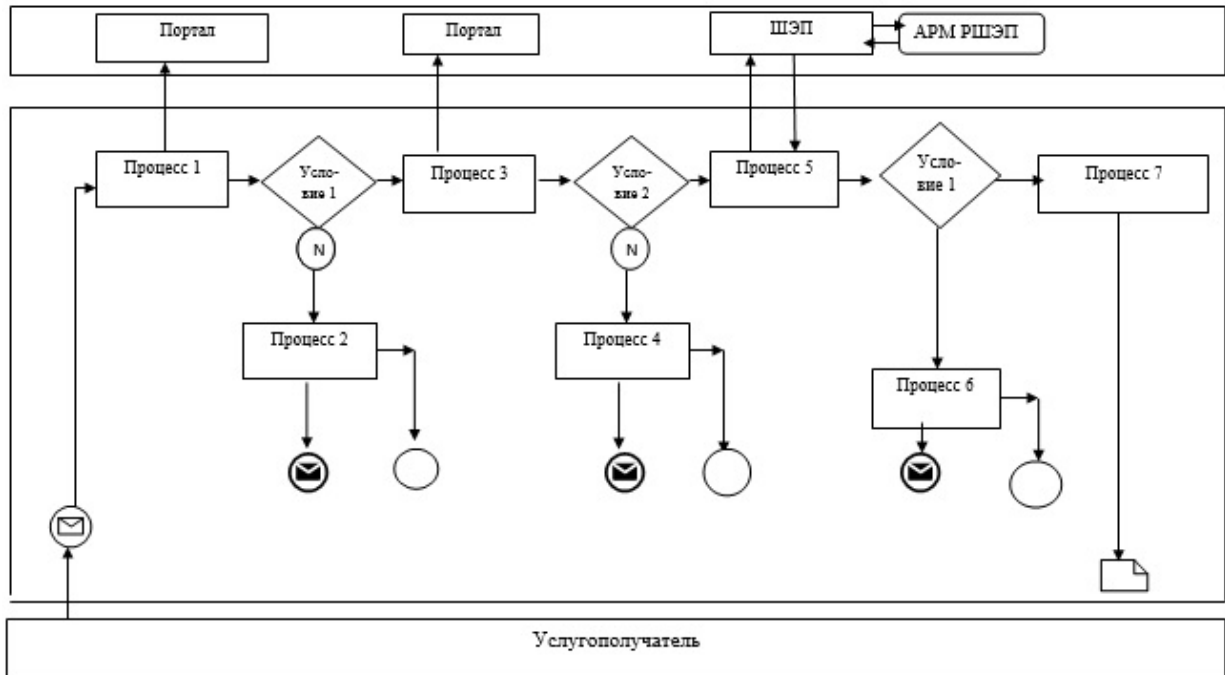


*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала "электронного правительства";

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

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

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

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