

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 1 июля 2014 года № 169. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области от 30 июля 2014 года № 3600. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 14 сентября 2015 года № 262

      Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 14.09.2015 № 262 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

      Руководствуясь 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", акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Каримова М. Ш.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Н. Ногаев*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 1 июля 2014 года № 169 |

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

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

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

      Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (далее – услугодатель) расположенное по адресу Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Х. Чурина, дом 116, в том числе через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz или веб-портал "Е–лицензирование": 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.

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

      Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель).

      При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

      1) за выдачу лицензии на право занятия данным видом деятельности – 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

      2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

      3) за выдачу дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии.

      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги услугополучателю является заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 Стандарта, заявление в произвольной форме, запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее - документы).

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

      при выдаче и переоформлении лицензии:

      1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи документов услугополучателем осуществляет прием и их регистрацию в течение 15 минут.

      Результат - направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течение 1 рабочего дня ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.

      Результат - направляет документы необходимые для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 13 рабочих дней рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и готовит лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Результат – направляет лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

      4) руководитель услугодателя рассматривает лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 1 рабочего дня и подписывает.

      Результат - направляет подписанную лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 15 минут регистрирует подписанную лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.

      Результат - выдает услугополучателю лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      при выдаче дубликата лицензии:

      1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи документов услугополучателем осуществляет прием и их регистрацию в течение 15 минут.

      Результат - направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя;

      2) руководитель услугодателя в течение 4 часов ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.

      Результат - направляет документы необходимые для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и готовит дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      Результат – направляет дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

      4) руководитель услугодателя рассматривает дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 4 часов и подписывает.

      Результат - направляет подписанный дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 15 минут регистрирует подписанный дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.

      Результат - выдает услугополучателю дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

      1) специалист канцелярии услугодателя;

      2) ответственный исполнитель услугодателя;

      3) руководитель услугодателя.

      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам" (далее – Регламент).

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

      8. Государственная услуга через центр обслуживания населения не оказывается.

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услогополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портал для получения государственной услуги;

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

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

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

      6) процесс 4 – оплата государственной услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в информационную систему государственная база данных "Е-лицензирование" (далее - 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 портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН указанным в запросе и БИН указанным 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 (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

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

      14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

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

      16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронная лицензия), сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      10. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме через портал приведено в приложении 2 Регламента.

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через услугодателя:

      1) процесс 1 – ввод ответственным исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

      2) условие 1 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном ответственном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

      3) процесс 2 – формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных ответственного исполнителя услугодателя;

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

      5) процесс 4 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

      6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

      7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

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

      9) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

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

      11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 Регламента.

      13. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется согласно раздела 3 Стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Регламентугосударственной услуги"Выдача лицензии, переоформление,выдача дубликатов лицензии наосуществление деятельностипо сбору (заготовке), хранению,переработке и реализацииюридическими лицами лома иотходов цветных и черных металлов,за исключением деятельностипо реализации лома и отходовцветных и черных металлов,образовавшихся у юридическихлиц в ходе собственногопроизводства и в результатеприобретения имущественногокомплекса, в составе которогонаходились лом и (или) отходыцветных и (или) черныхметаллов, лицензиатам" |

 **Блок-схема описания последовательности процедур**
**(действий) между структурными подразделениями**
**(работниками) с указанием длительности**
**каждой процедуры (действия)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Регламентугосударственной услуги"Выдача лицензии, переоформление,выдача дубликатов лицензии наосуществление деятельностипо сбору (заготовке), хранению,переработке и реализацииюридическими лицами лома иотходов цветных и черныхметаллов, за исключениемдеятельности по реализации ломаи отходов цветных и черныхметаллов, образовавшихся уюридических лиц в ходесобственного производства ив результате приобретенияимущественного комплекса,в составе которого находились лом и (или) отходы цветныхи (или) черных металлов,лицензиатам" |

 **Диаграмма**
**функционального взаимодействия**
**информационных систем, задействованных**
**в оказании государственной услуги,**
**в графической форме через портал**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к Регламентугосударственной услуги"Выдача лицензии, переоформление,выдача дубликатов лицензии наосуществление деятельностипо сбору (заготовке), хранению,переработке и реализацииюридическими лицами лома иотходов цветных и черных металлов,за исключением деятельностипо реализации лома и отходовцветных 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"**



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