

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса**

***Утративший силу***

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 14 мая 2015 года № 181. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июня 2015 года № 11446. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 8 июля 2020 года № 195.

      Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 08.07.2020 № 195 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить:

      1) исключен приказом Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

      2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия деятельностью казино" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

      4) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

      5) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью тотализатора" согласно приложению 5 к настоящему приказу.

      2. Признать утратившим силу:

      1) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 4 марта 2014 года № 73 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о признании утратившим силу приказа и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 2 октября 2012 года № 294 "Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9222, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 23 декабря 2014 года № 249 (27870);

      2) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 10 июля 2014 года № 271 "О внесении дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 4 марта 2014 года № 73 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о признании утратившим силу приказа и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 2 октября 2012 года № 294 "Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9671, опубликован в Информационно-правовой системе "Әділет" 27 августа 2014 года).

      3. Комитету по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в Информационно-правовой системе "Әділет";

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан после его официального опубликования;

      4) представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятий.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан Мусайбекова С.Ж.

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
Министр культуры и спорта |
 |
|
Республики Казахстан |
А. Мухамедиулы |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстан14 мая 2015 года № 181 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача лицензии на осуществление вида деятельности по**
**организации и проведению лотерей"**

      Сноска. Приложение 1 исключено приказом Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстан14 мая 2015 года № 181 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью казино"**

      Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Глава 1. Общие положения**

      Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью казино", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

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

      3. Результатом государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью казино либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

      На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

      Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

      1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

      3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

      4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) зарегистрированное заявление;

      2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

      3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

      4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

      Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      1) руководство услугодателя;

      2) руководитель управления;

      3) ответственный исполнитель;

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

      1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

      3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

      4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

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

      Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

      2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

      Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

      10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

      1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

      2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

      2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания 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 услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

      7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание услуги;

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги на портале;

      9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

      12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

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

      14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

      15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностью казино" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании**
**электронной государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностью казино" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью казино"**



      **\***СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстан14 мая 2015 года № 181 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых**
**автоматов"**

      Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Глава 1. Общие положения**

      Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

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

      3. Результат государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью зала игровых автоматов и либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

      На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

      Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

      1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

      3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии - двух рабочих дней, или дубликата лицензии - одного рабочего дня;

      4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) зарегистрированное заявление;

      2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

      3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

      4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

      Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      1) руководство услугодателя;

      2) руководитель управления;

      3) ответственный исполнитель;

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

      1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

      3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

      4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

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

      Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

      2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

      Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

      10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

      1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

      2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

      2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания 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 услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

      7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание услуги;

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги на портале;

      9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

      12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

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

      14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

      15) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностью залаигровых автоматов" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании**
**электронной государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностью залаигровых автоматов" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов"**



      **\***СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстан14 мая 2015 года № 181 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы"**

      Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Глава 1. Общие положения**

      Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      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 является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью букмекерской конторы либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

      На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

      Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

      1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

      3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии - двух рабочих дней, или дубликата лицензии - одного рабочего дня;

      4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) зарегистрированное заявление;

      2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

      3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

      4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

      Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      1) руководство услугодателя;

      2) руководитель управления;

      3) ответственный исполнитель.

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

      1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

      3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

      4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

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

      Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

      2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

      Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

      10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

      1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

      2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

      2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, 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 услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

      7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание услуги;

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги на портале;

      9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

      12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

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

      14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

      15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностьюбукмекерской конторы" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании**
**электронной государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностьюбукмекерской конторы" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы"**



      **\***СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к приказу Министракультуры и спортаРеспублики Казахстан14 мая 2015 года № 181 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью тотализатора"**

      Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Глава 1. Общие положения**

      Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью тотализатора", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

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

      3. Результатом государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью тотализатора либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

      На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

      Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

      1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

      3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии - двух рабочих дней, или дубликата лицензии - одного рабочего дня;

      4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

      1) зарегистрированное заявление;

      2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

      3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

      4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

      Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      1) руководство услугодателя;

      2) руководитель управления;

      3) ответственный исполнитель.

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

      1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

      2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

      3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

      4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД

      "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

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

      Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

      2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

      Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

      10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

      1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

      2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

      11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

      2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания 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 услуги посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

      7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание услуги;

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги на портале;

      9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

      12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

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

      14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

      15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностьютотализатора" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании**
**электронной государственной услуги через портал**





|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Регламенту государственнойуслуги "Выдача лицензии назанятие деятельностьютотализатора" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы"**



      **\***СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";



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