

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 01 сентября 2015 года № 402. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 02 октября 2015 года № 3463. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 28 декабря 2018 года № 621

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 28.12.2018 № 621 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 563 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области промышленности и экспортного контроля", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов".

2. Признать утратившим силу постановление акимата Алматинской области от 13 мая 2014 года №161 "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" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 13 июня 2014 года № 2748, опубликовано в газетах "Жетісу" №79 и "Огни алатау" №79 от 10 июля 2014 года).

3. Возложить на руководителя государственного учреждения "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Алматинской области" опубликование настоящего постановления после государственной

регистрации в органах юстиции в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан, и на интернет-ресурсе акимата области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Турдалиева Серика Мелисовича.

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

Аким Алматинской области

А.Баталов

Утвержден постановлением акимата
Алматинской области от 1 сентября 2015
года № 402

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов" (далее – государственная услуга) оказывается юридическим лицом Государственным Учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Алматинской области" (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 563 (далее – Стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:
канцелярию услугодателя;
веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

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

4. Срок оказания государственной услуги предусмотрено пунктом 4 Стандарта .

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная .

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформленная лицензия и (или) приложение к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная .

При обращении за получением государственной услуги через портал результат государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя .

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя .

7. Государственная услуга предоставляется при обращении услугополучателя в уполномоченный орган с предоставлением заявления по форме согласно приложению № 1 Стандарта .

8. Для предоставления государственной услуги услугополучатель предоставляет документы, предусмотренным пунктом 9 Стандарта.

9. Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам. При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, предусмотренным пунктом 7 Стандарта.

10. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов .

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг предусмотрено пунктом 11 Стандарта.

12. Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: "качество" и "доступность" приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

13. Описание действий структурно-функциональной единицы через веб-портал "электронного Правительства" с указанием срока выполнения каждого действия приведены (в таблице 1) в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Действия структурно-функциональной единицы через услугодателя с указанием срока выполнения каждого действия приведены (в таблице 2) в приложении 2 к настоящему Регламенту.

15. Пошаговые действия и решения через веб-портал "электронного Правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на веб-портале "электронного Правительства" с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на веб-портале "электронного Правительства");

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на веб-портал "электронного Правительства" для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на веб-портале "электронного Правительства" подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (бизнес-идентификационный номер) и пароль;

4) процесс 2 – формирование веб-портала "электронного Правительства" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги в информационной системе государственная база данных "Юридические лица" "Е-лицензирование", указанной в настоящем Регламенте, 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 на платежном шлюзе "электронного Правительства", а затем эта информация поступает в информационную систему государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

7) условие 2 – проверка в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" факты оплаты за оказание у с л у г и ;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование";

9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на веб–портале "электронного Правительства" срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между бизнес–идентификационным номером указанным в запросе, и бизнес–идентификационным номером указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи у с л у г о п о л у ч а т е л я ;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи услугополучателя заполненной формы (введенных данных) з а п р о с а н а о к а з а н и е у с л у г и ;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" и обработка запроса в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "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 услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е - л и ц е н з и р о в а н и е " ;

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной информационной системой

государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование".
Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи уполномоченного лица услугодателя.

16. Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в информационной системе государственной базе данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном сотруднике услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование информационной системы государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных сотрудника услугодателя;

4) процесс 3 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и **ввод сотрудником** услугодателя **данных** услугополучателя, а также данных по доверенности представителя получателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не за пол ня ю т с я) ;

5) процесс 4 – **направление запроса через** шлюз "электронного Правительства" в государственную базу данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" о **данных** услугополучателя;

6) условие 2 – **проверка наличия данных** услугополучателя в государственной базе данных "Юридические лица", данных доверенности в единой нотариальной и н ф о р м а ц и о н н о й с и с т е м е ;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в государственной базе данных "Ю р и д и ч е с к и е л и ц а " ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование сотрудником услугодателя необходимых документов предоставленных услугополучателем и прикрепление и х к ф о р м е з а п р о с а ;

9) процесс 7 – **регистрация запроса** в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование" и обработка услуги в информационной системе государственной база данных "Юридические лица" "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 услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в информационной системе государственной базы данных "Юридические лица" "Е - лицензирование" ;

12) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной информационной системы государственной базы данных "Юридические лица" "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи уполномоченного лица услугодателя.

После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "открыть" – результат запроса выводится на экран дисплея ;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

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

17. Сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, производит регистрацию и направляет документы руководству для наложения резолюции; время для сдачи пакета документов – 15 минут. максимально допустимое время для регистрации –1 час.

18. Руководство услугодателя рассматривает представленные документы и определяет структурное подразделения для исполнения.

19. Руководство услугодателя ставит резолюцию и отправляет документы руководителю структурного подразделения; максимально допустимое время – 1 час.

20. Руководитель структурного подразделения рассматривает представленные документы и определяет ответственного исполнителя для исполнения поручения; максимально допустимое время - 1 час.

21. Ответственный исполнитель структурного подразделения осуществляет проверку полноты документов, в результате подготавливает мотивированный отказ или оформляет лицензию; максимально допустимое время - 15 дней.

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии - 3 (три) рабочих дня ;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – 2 (два) рабочих дня ;

22. Руководитель структурного подразделения рассматривает документы и дает подтверждение о мотивированном отказе или выдаче лицензии; максимально допустимое время - 1 час.

23. Руководство услугодателя рассматривает представленные документы. По итогам рассмотрения дает мотивированный отказ или выдает лицензию подписанную с помощью электронной цифровой подписи; максимально допустимое время - 1 час.

24. Ответственный исполнитель структурного подразделения вносит записи в журнал о получении лицензии либо отказе и заполняет карточку к методике оценки по оказанию государственной услуге.

25. Справочный бизнес-процесс при оказании государственной услуги приведен в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональной единицы через веб-портал "электронного Правительства"

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
Наименование структурно-функциональной единицы	Услугополучатель	Веб-портал "электронного правительства"	Услугополучатель	Платежный шлюз "электронного правительства"	Веб-портал электронного правительства
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимся нарушениям в данных получателя	Выбирает услугу и формирует данные запроса прикреплением необходимых документов в электронном виде	Оплата услуги	Формирует сообщение об отказе в случае отсутствия оплаты
Форма завершения	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге.	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Отображение уведомления об успешном завершении действия.	Формирование сообщения об отказе в запрашивании электронной государственной услуге.

Сроки исполнения	10–15 секунд	20 секунд	1,5 минут	1,5 минут	20 секунд
Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4	5 – если не оплатил, 6 – если оплатил	–

Продолжение таблицы

6	7	8	9	10	11
Услуго-полу-чател ь	Веб–портал " электрон-ного правитель-ства"	Услугополу-чател ь	Информа-ционная система " Е-лицензиро-вание"	Информа-ционная система " Е-лицензиро-вание "	Информацион система " Е-лицензи-ров "
В ы б о р электрон-ной цифровой подписи для удостове-рения (подписа-ния) за про са	Формирует сообщения об отказе в связи с н е подтверждением подлиннос-ти электрон-ной цифровой подписи получателя	Удостоверение (подписа-ние) за про с посредст-вом электрон-ной цифровой подписи	Регистрация электрон-ного документа заявление (запроса получателя и обработка запроса	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися-ся наруше-ниями в да н н ы х полу-чателе-я	Электронный документ (электронная лицензия)
Маршру-тизация запроса	Формиро-вание сообщения об отказе в запраши-ваемой электрон-ной государ-ственной услуге.	Маршрути-зация запроса	Регистрация запроса с присвое-нием номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запраши-ваемой электрон-ной государственной услуге.	Электронная лицензия
10–15 секунд	10–15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	20 секунд	15 рабочих дн
7– если в электрон-ной цифровой подписи о ш и б к а , 8 – если электрон-ная цифровая подпись без ошибки	-	-	10-проверка услугода-телем соответст-вия получателя квалифика-ционным требова-ниям и основаниям для выдачи лицензии	-	–

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональной единицы через услугодателя

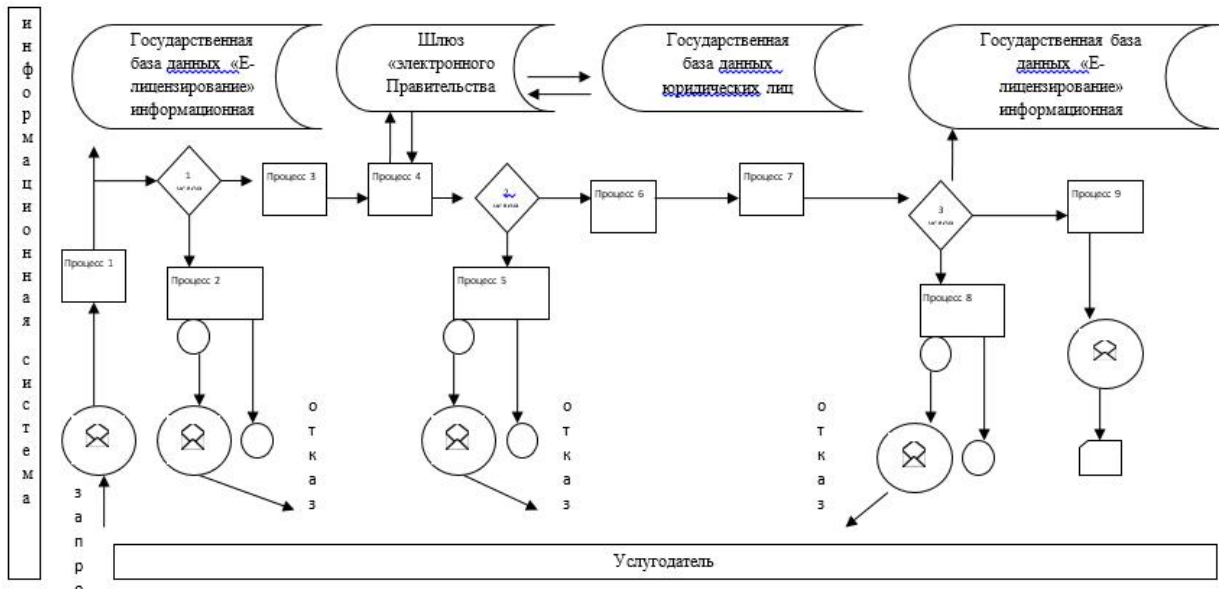
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
Наименование структурно–функциональной единицы	Услугодатель	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Услугодатель	Государственная база данных "Юридические лица"	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется в информационной системе государственной базе данных "Е-лицензирование"	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимся нарушением в данных	Выбор сотрудника услугодателя услуги	Направление запроса на проверку данных получателя в государственной базе данных "Юридические лица"	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимся нарушением в данных
Форма завершения	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе запрашиваемой электронной государственной услуге
Сроки исполнения	10–15 секунд	20 секунд	1,5 минут	1,5 минут	20 секунд
Номер следующего действия	1 - Проверка в информационной системе государственная база данных "Е-лицензирование" подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	–	4	5– если есть нарушения в данных получателя; 6– если авторизация прошла успешно	–

Продолжение таблицы

6	7	8	9
Услугодатель	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"	Информационная система государственная база данных "Е-лицензирование"
Заполнение формы запроса	Регистрация электронного документа в информационной системе государственная база	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися	Электронный документ (

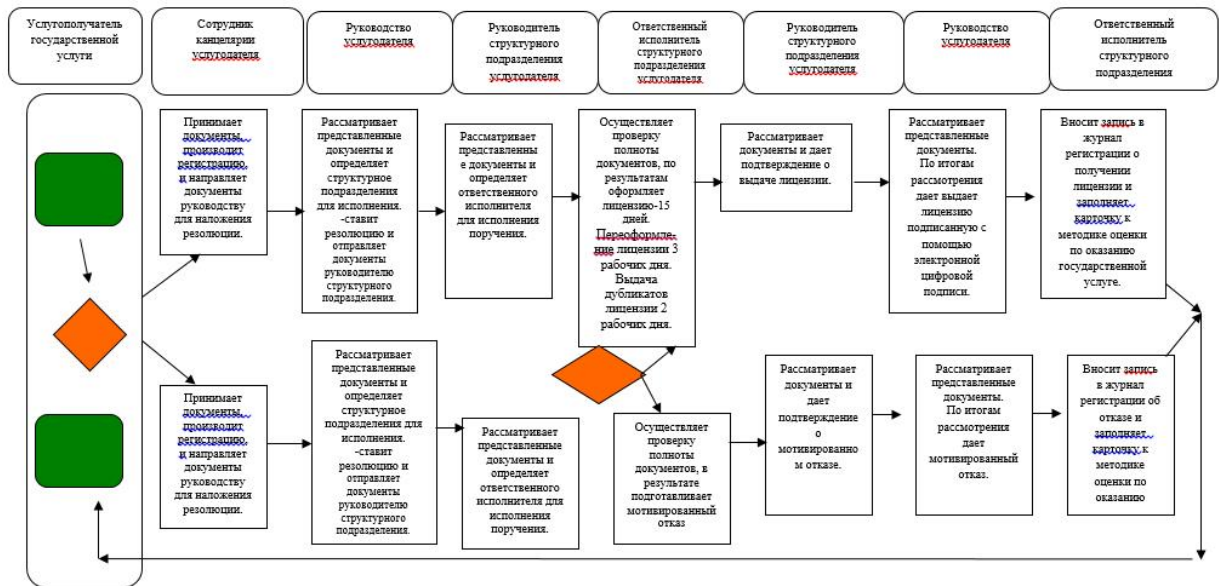
на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

Пошаговые действия и решения через услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги)



Приложение 5 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

Справочный бизнес-процесс при оказании государственной услуги



Приложение 6 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов"

Форма анкеты для определения показателей

электронной государственной услуги: "качество" и "доступность"

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.