

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 17 ноября 2015 года № 318/11. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 18 декабря 2015 года № 4845. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.12.2020 № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами".

2. Признать утратившими силу:

1) в постановлении акимата Павлодарской области от 24 апреля 2014 года № 129/4 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере сельского хозяйства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3844, опубликовано 21 июня 2014 года в газетах "Звезда Прииртышья", "Сарыарқа самалы") регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами";

2) постановление акимата Павлодарской области от 5 августа 2014 года № 270/8 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области

растениеводства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4018, опубликовано 25 октября 2014 года в газетах "Звезда Прииртышья", "Сарыарқа самалы").

3. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить: государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет";

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Ашимбетова Н.К.

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

Аким области

К. Бозумбаев

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 17 ноября 2015 года № 318/11

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции)

пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение

пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Павлодарской области от 06.06.2019 № 174/2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" (далее – государственная услуга)

оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами (далее – лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 июля 2015 года № 15-02/655 (далее – Стандарт).

Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя на портале в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача на портал документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов на портал:

для выдачи лицензии и приложения к лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

для переоформления лицензии – 3 (три) рабочих дня;

для выдачи дубликата лицензии – 2 (два) рабочих дня.

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

Для выдачи лицензии и приложения к лицензии:

1) ответственный специалист услугодателя подтверждает принятие заявления услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП.

При соответствии заявления требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, подготавливает на выдачу лицензии и приложения к лицензии и направляет руководителю услугодателя на подпись;

в случае несоответствия дает услугополучателю мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – 8 (восемь) рабочих дней;

2) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги – 1 (один) рабочий день;

3) ответственный специалист услугодателя направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю – 1 (один) рабочий день.

Для переоформления лицензии:

1) ответственный специалист услугодателя подтверждает принятие заявления услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП.

При соответствии заявления требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, подготавливает на переоформление лицензии и направляет руководителю услугодателя на подпись;

в случае несоответствия дает услугополучателю мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – 2 (два) рабочих дня;

2) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный специалист услугодателя направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю – 30 (тридцать) минут.

Для выдачи дубликата лицензии:

1) ответственный специалист услугодателя подтверждает принятие заявления услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП.

При соответствии заявления требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, подготавливает на выдачу дубликат лицензии и направляет руководителю услугодателя на подпись;

в случае несоответствия дает услугополучателю мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – 1 (один) рабочий день;

2) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный специалист услугодателя направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю – 30 (тридцать) минут.

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

Для выдачи лицензии и приложения к лицензии:

1) принять, подготовить на выдачу лицензии и приложения к лицензии и направить руководителю услугодателя на подпись либо дать мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

2) подписать результат оказания государственной услуги;

3) направить услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Для переоформления лицензии:

1) принять, подготовить на переоформления лицензии и направить руководителю услугодателя на подпись либо дать мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

2) подписать результат оказания государственной услуги;

3) направить услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Для выдачи дубликата лицензии:

1) принять, подготовить на выдачу дубликат лицензии и направить руководителю услугодателя на подпись либо дать мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

2) подписать результат оказания государственной услуги;

3) направить услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

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

1) ответственный специалист услугодателя;

2) руководитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией

"Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка

использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Государственная услуга через канцелярию услугодателя и через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" не оказывается.

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

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

процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН и (или) БИН, пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и (или) БИН, пароль;

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

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий пакета документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН и (или) БИН, указанных в запросе, и ИИН и (или) БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения о мотивированном отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – направление электронного пакета документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

условие 3 – изучение услугодателем представленных документов, которые являются основанием для оказания государственной услуги;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов услугополучателя;

процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведены в диаграмме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал отражается в приложении 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги "
Выдача лицензии на
осуществление деятельности на
производство (формуляции)
пестицидов (ядохимикатов),
реализацию пестицидов
(ядохимикатов), применение
пестицидов (ядохимикатов)
аэрозольным и фумигационным
способами"

Описание последовательности процедур (действий) структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги

Для выдачи лицензии и приложения к лицензии

Действия процесса				
	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
1	Наименование структурного подразделения	Ответственный специалист услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист услугодателя
		Подтверждение принятия заявления услугополучателя путем подписания с		

2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	использованием ЭЦП. При соответствии заявления требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, подготовка на выдачу лицензии и приложения к лицензии и направления руководителю услугодателя на подпись; в случае несоответствия - мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Подписание результата оказания государственной услуги	Направление результата оказания государственной услуги услугополучателю
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление на подпись руководителю услугодателя	Направление ответственному специалисту услугодателя	Результат оказания государственной услуги
4	Сроки исполнения	8 (восемь) рабочих дней	1 (один) рабочий день	1 (один) рабочий день
10 (десять) рабочих дней				

Для переоформления лицензии

Действия процесса				
	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
1	Наименование структурного подразделения	Ответственный специалист услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист услугодателя
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подтверждение принятия заявления услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП. При соответствии заявления требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, подготовка на переоформление лицензии и направления руководителю услугодателя на подпись; в случае несоответствия - мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Подписание результата оказания государственной услуги	Направление результата оказания государственной услуги услугополучателю
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление на подпись руководителю услугодателя	Направление ответственному специалисту услугодателя	Результат оказания государственной услуги

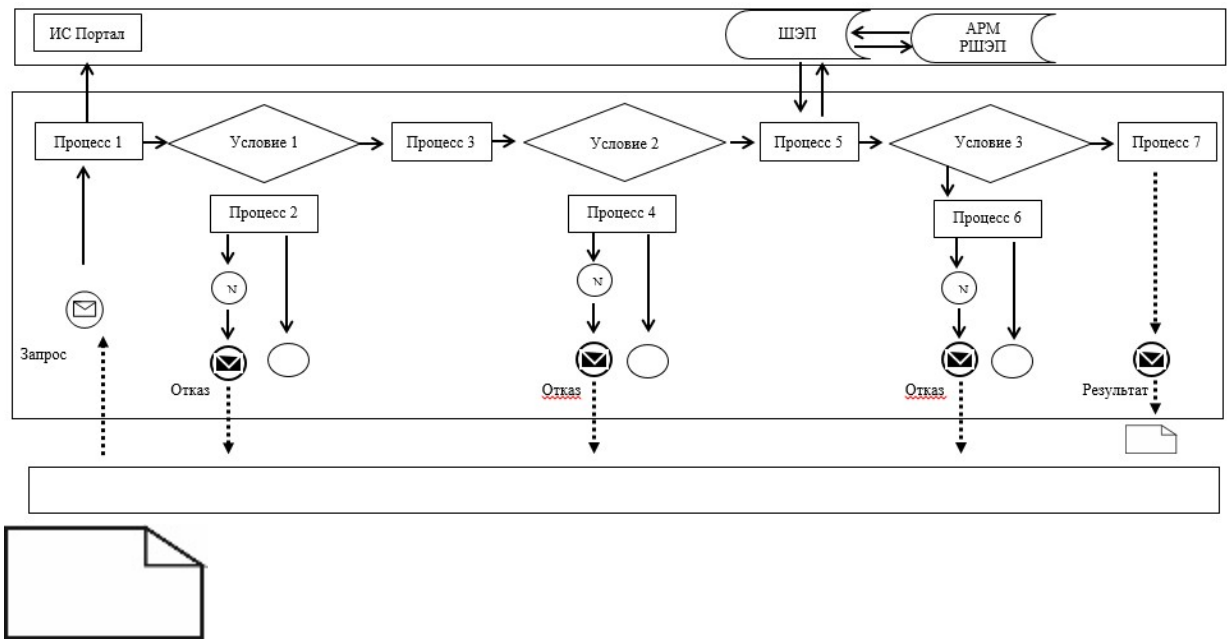
4	Сроки исполнения	2 (два) рабочих дня	30 (тридцать) минут	30 (тридцать) минут
3 (три) рабочих дня				

Для выдачи дубликата лицензии






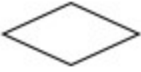



Действия процесса				
	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
1	Наименование структурного подразделения	Ответственный специалист услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист услугодателя
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подтверждение принятия заявления услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП. При соответствии заявления требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, подготовка на выдачу дубликата лицензии и направления руководителю услугодателя на подпись; в случае несоответствия мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Подписание результата оказания государственной услуги	Направление результата оказания государственной услуги услугополучателю
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление на подпись руководителю услугодателя	Направление ответственному специалисту услугодателя	Результат оказания государственной услуги
4	Сроки исполнения	1 (один) рабочий день	30 (тридцать) минут	30 (тридцать) минут
2 (два) рабочих дня				

Приложение 2
к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"

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



Условные обозначения и сокращения:

	сообщение начальное;
	промежуточное сообщение;
	ошибка;
	сообщение завершающее;
	процесс;
	условие;
	поток управления;
	поток сообщений;
	результат;
ИС	информационная система;
ШЭП	шлюз «электронного правительства»;
АРМ	автоматизированное рабочее место;
РШЭП	региональный шлюз «электронного правительства».

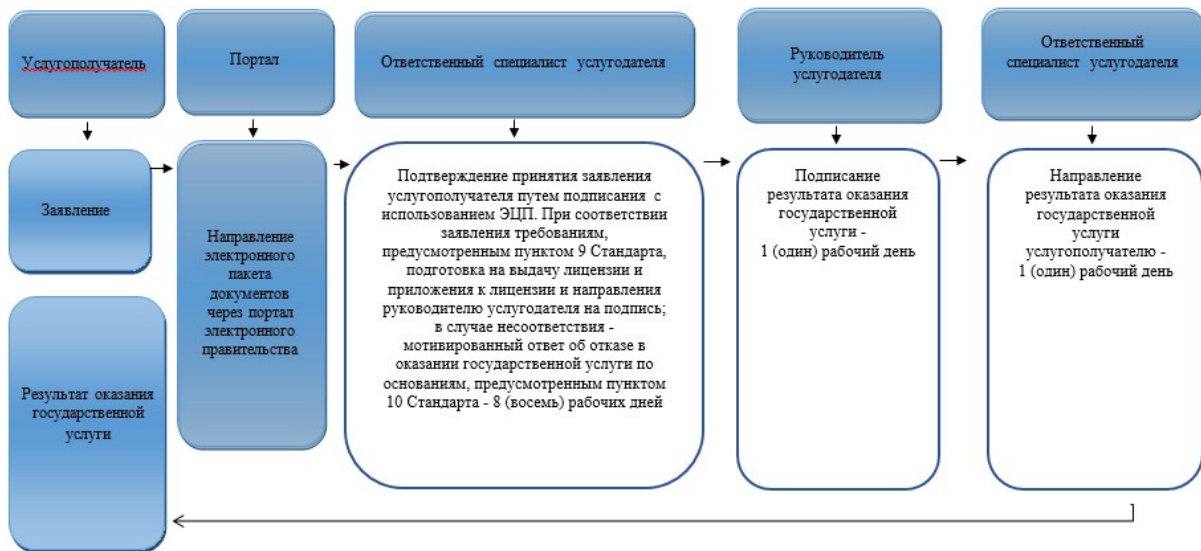
Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Выдача лицензии на
осуществление деятельности на
производство (формуляции)
пестицидов (ядохимикатов),
реализацию пестицидов
(ядохимикатов), применение
пестицидов (ядохимикатов)
аэрозольным и фумигационным
способами"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции)
пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов),**

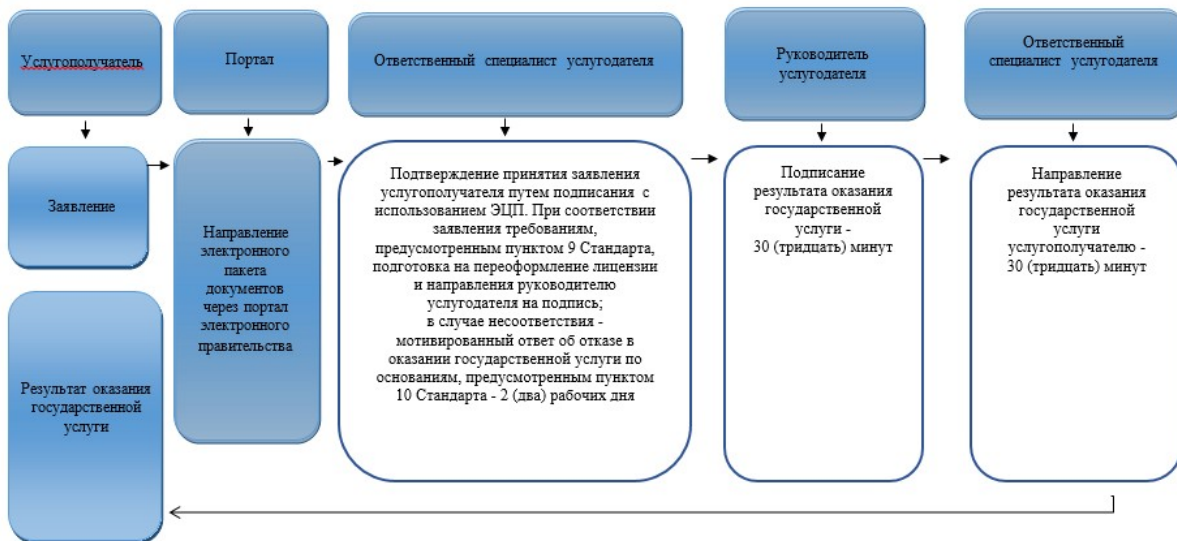
применение

пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"

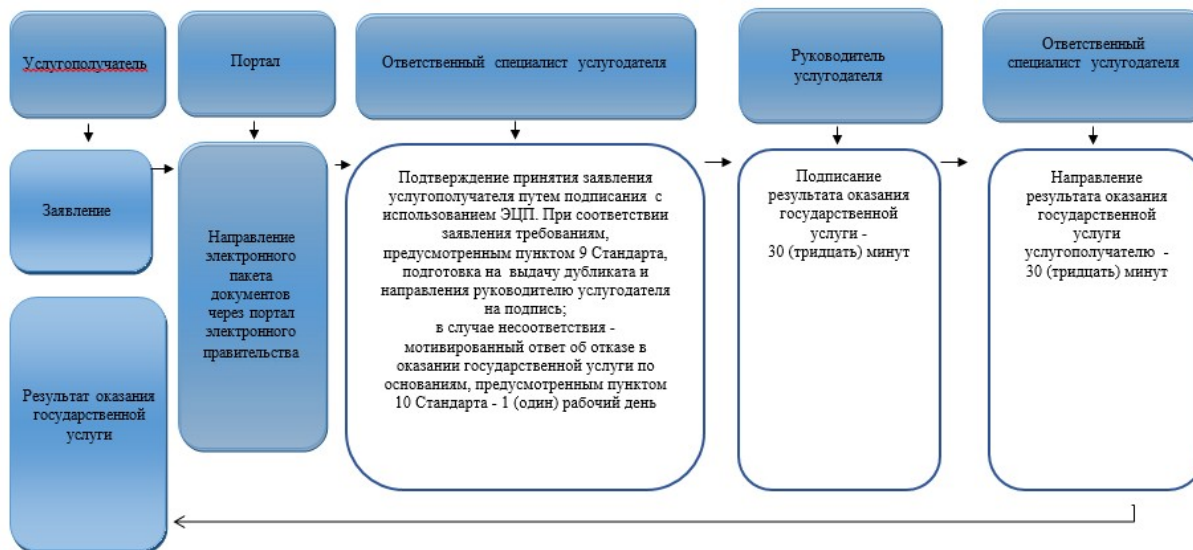
Для выдачи лицензии и приложения к лицензии



Для переоформления лицензии



Для выдачи дубликата лицензии



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги;
	наименование процедуры (действия) участника и (или) структурно-функциональной единицы;
	переход к следующей процедуре (действию).