

**О внесении изменений в постановление акимата Жамбылской области от 27 августа 2015 года №218 "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 Жамбылской области от 19 сентября 2019 года № 199. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 24 сентября 2019 года № 4333. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 12 октября 2020 года № 226

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 12.10.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Внести в постановление акимата Жамбылской области "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" от 27 августа 2015 года № 218 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2788) следующие изменения:

      регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

      2. Коммунальному государственному учреждению "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование;

      3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

      4) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

      3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области М. Шукеева.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *А. Мырзахметов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению акимата Жамбылской области от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 2019 года №\_\_ |
|  | Утвержденное постановлением акимата Жамбылской области от 27 августа 2015 года № 218 |

**Регламент государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"**  
**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). Государственная услуга оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Жамбылской области" (далее - услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 июля 2015 года № 15-02/655 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12091) (далее - Стандарт).

      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. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

      При оказании государственной услуги услугополучателем оплачивается лицензионный сбор, который составляет:

      1) за выдачу лицензии – 10 месячных расчетных показателей;

      2) за переоформление лицензии – 10 процентов от ставки при выдаче лицензии;

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

      4. Результат оказания государственной услуги: лицензия на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами, либо мотивированный ответ об отказе (далее - мотивированный ответ об отказе) в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

      Форма предоставления 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.

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

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

      При выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет регистрацию поступивших документов от услугополучателя;

      2) руководитель услугодателя рассматривает в течение 3 (трех) часов документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет полноту поступивших документов. В случае установления факта неполноты документов, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления. В случае полноты поступивших документов направляет запрос в территориальное подразделение в сфере охраны общественного здоровья Комитета охраны общественного здоровья Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – согласующий орган) на предмет соответствия или несоответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан;

      4) Согласующий орган рассматривает поступившие документы в течение 7 (семи) рабочих дней, направляет ответ услугодателю о соответствии или несоответствии услугополучателя предъявленным требованиям (далее – заключение);

      5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня оформляет лицензию и (или) приложение к лицензии либо готовит мотивированный ответ об отказе.

      6) руководитель услугодателя подписывает в течение 4 (четырех) часов лицензию и (или) приложение к лицензии либо мотивированный ответ об отказе;

      При переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет регистрацию поступивших документов от услугополучателя;

      2) руководитель услугодателя рассматривает в течение 3 (трех) часов документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает поступившие документы, переоформляет лицензию и (или) приложение к лицензии либо готовит мотивированный ответ об отказе;

      4) руководитель услугодателя подписывает в течение 1 (одного) рабочего дня переоформленную лицензию и (или) приложение к лицензии, либо мотивированный ответ об отказе.

      При выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет регистрацию поступивших документов от услугополучателя;

      2) руководитель услугодателя в течение 3 (трех) часов рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает поступившие документы, готовит дубликат лицензии и (или) приложение к лицензии либо мотивированный ответ об отказе;

      4) руководитель услугодателя подписывает в течение 4 (четырех) часов дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии либо мотивированный ответ об отказе.

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

      При выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) направление документов на рассмотрение руководителю услугодателя;

      2) направление документов для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      3) мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления или направление запроса в согласующий орган на предмет соответствия или несоответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан;

      4) представление заключения для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      5) направление руководителю услугодателя для подписания лицензии и (или) приложения к лицензии либо мотивированный ответ об отказе.

      При переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) направление документов на рассмотрение руководителю услугодателя;

      2) направление документов для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      3) направление руководителю услугодателя для подписания переоформленную лицензию и (или) приложение к лицензии либо мотивированный ответ об отказе;

      При выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии:

      1) направление документов на рассмотрение руководителю услугодателя;

      2) направление документов для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

      3) направление руководителю услугодателя для подписания дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии либо мотивированный ответ об отказе.

**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) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя;

      4) согласующий орган.

      8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к регламенту "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" (далее - регламент).

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

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

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

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

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

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

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, 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" (далее – ПШЭП), а затем информация об оплате поступает в информационную систему государственная база данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование");

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

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      9) процесс 6 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанным в запросе, и ИИН или БИН, указанным 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 услугополучателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

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

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

      16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия и (или) приложения к лицензии либо мотивированный ответ об отказе), сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

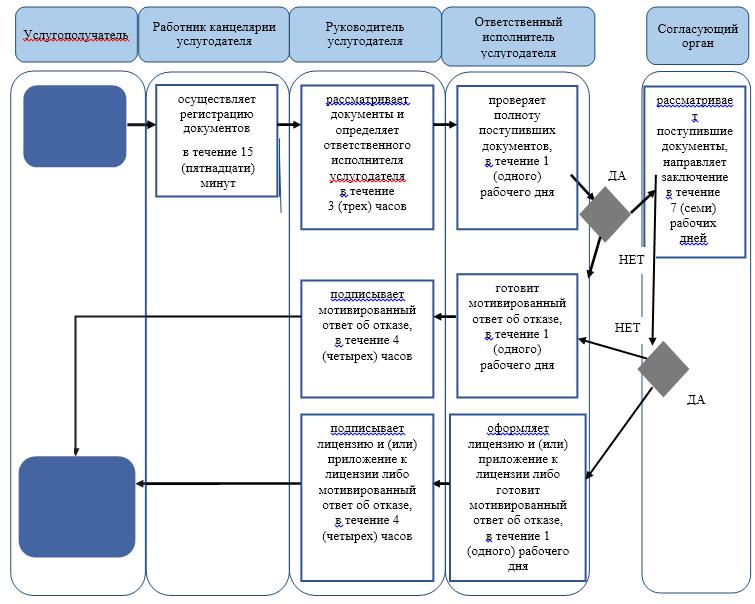
      Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта.

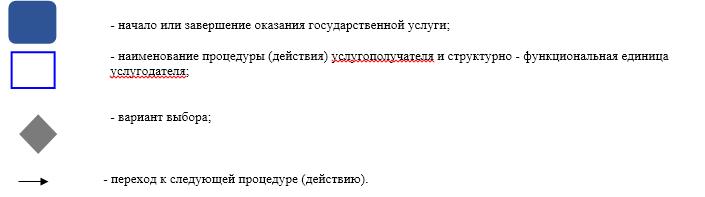
      11. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги оказываемой в электронной форме указаны в главе 4 Стандарта.

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

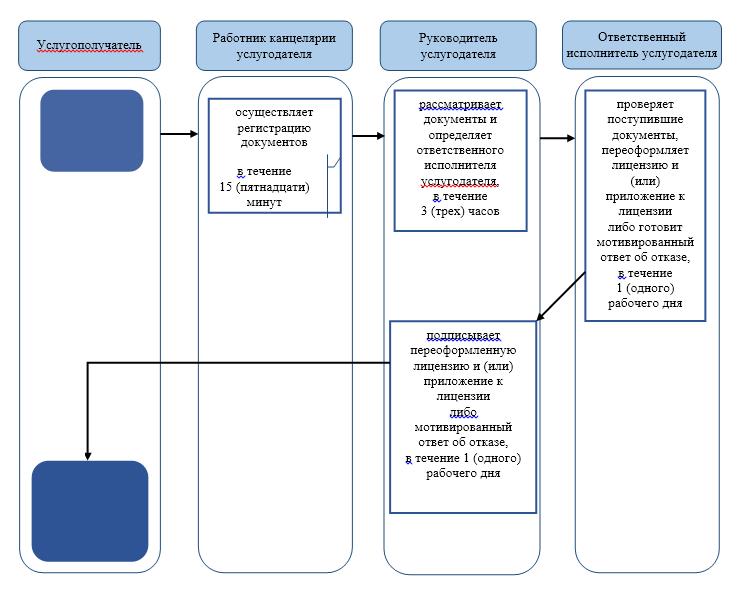
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии**



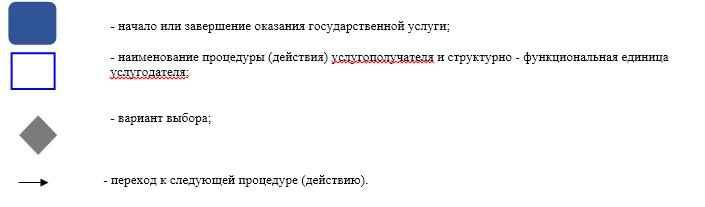
**Условные обозначения:**



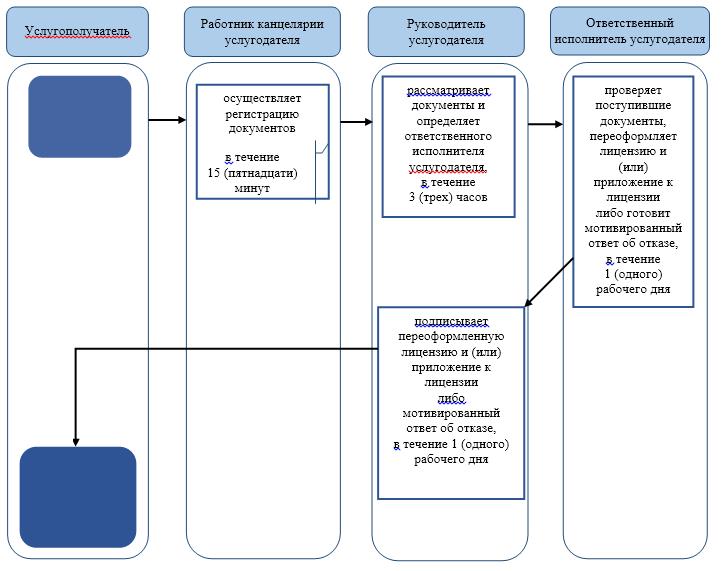
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии**



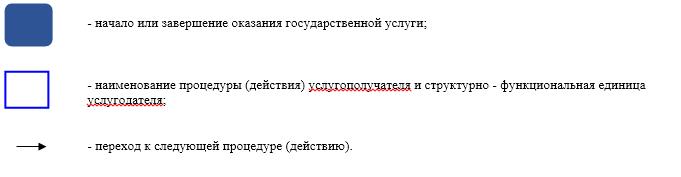
**Условные обозначения:**



**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" при выдаче дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии**

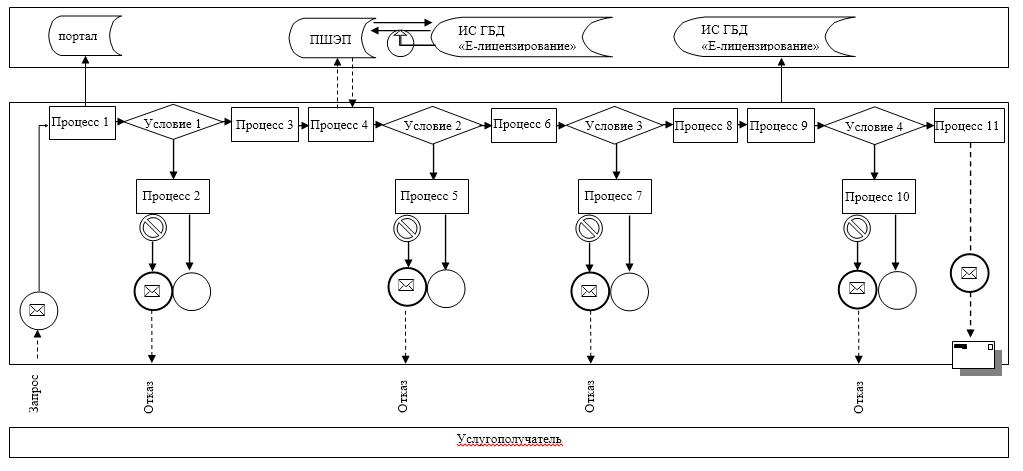


**Условные обозначения:**



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

**Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



**Условные обозначения:**



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