

Алматы қаласында қызметтің кейбір түрлерін лицензиялау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2015 жылғы 03 маусымда № 1166 болып тіркелді . Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 12 мамырдағы № 2/190 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 12.05.2016 № 2/190 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" және 2014 жылғы 16 мамырдағы "Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Заңдарына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 ақпандағы № 78 "Фитосанитариялық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы", 2014 жылғы 15 ақпандағы № 94 "Мақта саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы", 2014 жылғы 24 ақпандағы № 141 "Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы", 2014 жылғы 24 ақпандағы № 142 "Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы", 2014 жылғы 26 ақпандағы № 155 "Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі өнеркәсіп және экспорттық бақылау саласында көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Өнімнің транзитіне рұқсат беру ережесін бекіту туралы" 2008 жылғы 11 ақпандағы № 130 және "Импорттаушылардың (түпкі пайдаланушылардың) кепілдік міндеттемелерін ресімдеу және олардың орындалуын тексеру ережесін бекіту туралы" 2008 жылғы 12 наурыздағы № 244 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы", 2014 жылғы 26 наурыздағы № 265 "Автомобиль көлігі саласында мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері туралы", 2014 жылғы 17 маусымдағы № 664 "Ветеринария саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" қаулыларына сәйкес, Алматы қаласының әкімдігі

ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттері бекітілсін:

1) "Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру";

2) "Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру";

3) "Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру";

4) "Заңды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру";

5) "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру";

6) "Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру";

7) "Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру";

8) "Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру".

2. Алматы қаласы әкімдігінің осы қаулының қосымшасына сәйкес кейбір қаулыларының күші жойылды деп танылсын.

3. Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы осы қаулыны интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е. Шормановқа жүктелсін.

5. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысына қосымша

Алматы қаласы әкімдігінің
күші жойылды деп танылған қаулыларының тізбесі

1. Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласында қызметтің кейбір түрлерін лицензиялау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2014 жылғы 11 мамырдағы № 2/338 қаулысы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1051 болып тіркелген, 2014 жылғы 5 маусымда "Вечерний Алматы" және "Алматы ақшамы" газеттерінде жарияланған);

2. Алматы қаласы әкімдігінің "Қызметтің кейбір түрлерін лицензиялау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2014 жылғы 14 шілдедегі № 3/584 қаулысы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1077 болып тіркелген, 2014 жылғы 23 тамызда "Вечерний Алматы" және "Алматы ақшамы" газеттерінде жарияланған);

3. Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласында қызметтің кейбір түрлерін лицензиялау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2014 жылғы 11 мамырдағы № 2/338 қаулысына толықтырулар енгізу туралы" 2014 жылғы 17 қазандағы № 4/855 қаулысы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1104 болып тіркелген, 2014 жылғы 27 қарашада "Вечерний Алматы" және "Алматы ақшамы" газеттерінде жарияланған);

4. Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласы әкімдігінің "Қызметтің кейбір түрлерін лицензиялау бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2014 жылғы 14 шілдедегі № 3/584 қаулысына толықтырулар енгізу туралы" 2014 жылғы 17 қазандағы № 4/856 қаулысы (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1105 болып тіркелген, 2014 жылғы 27 қарашада "Вечерний Алматы" және "Алматы ақшамы" газеттерінде жарияланған).

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысымен бекітілген

"Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және

индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - медициналық қызметке лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 141 "Медициналық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" қаулысымен бекітілген "Медициналық қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны электрондық.

Жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қағаз жеткізгіште ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық

бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)

іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының өтініші немесе электрондық сұрауының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және кіріс хат-хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сауал нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Жеке тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) немесе "Заңды тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - ЖТ МДҚ-да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - ЖТ МДҚ-да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сауал нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін нысанның орналасқан жері бойынша Алматы қаласы Денсаулық сақтау басқармасына (бұдан әрі-ДБ) және Тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі тиісті департаменттерге (бұдан әрі - ТҚҚД) сауалды жіберу, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД-нен қорытындыларды алу;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Медициналық қызметпен айналысу құқығына лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың

қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе;
- 2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерлері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Орталықпен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін

компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі) ;

3) 1 шарт - ЖСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖИН) немесе бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БИН) арқылы ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі - ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауды және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН немесе БСН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД-нен қорытындыларды алу үшін сұрауды ДБ және ТҚҚД-не жіберу;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-дағы көрсетілетін қызметті

алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың және көрсетілетін қызметті алушының өзара іс-қимылын, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4 қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-ға логинді және парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығару және Орталық операторының мемлекеттік қызметті алушының деректерін енгізуі;

3) 3 үдеріс - ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-ға/ЗТ МДҚ-ға мемлекеттік қызметті алушының деректері туралы сұрау хат жолдау;

4) 1 шарт - мемлекеттік қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ-да/ЗТ МДҚ-да болуын тексеру;

5) 4 үдеріс - мемлекеттік қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ-да/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың қағаз түрінде болуы туралы белгілеу бөлігінде сауал нысанын толтыруы және құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге ЭЦҚ көмегімен сұрау толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) куәландыруы;

7) 6 үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік қызметті алушының сұрауын) ЭҮШ арқылы "Е –лицензиялау" МДҚ АЖ-ға жолдау;

8) 7 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-мен қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) мемлекеттік қызметті алушының Орталық операторы арқылы алуы;

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру

бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ҮЭП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесін басу БИН мен ЖСН-ді енгізу өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

Қажетті ақпаратты және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша кеңесті Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 тегін телефоны арқылы алуға болады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) кезеңділігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілген қызмет берушілермен халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және ЭҮП пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 5 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

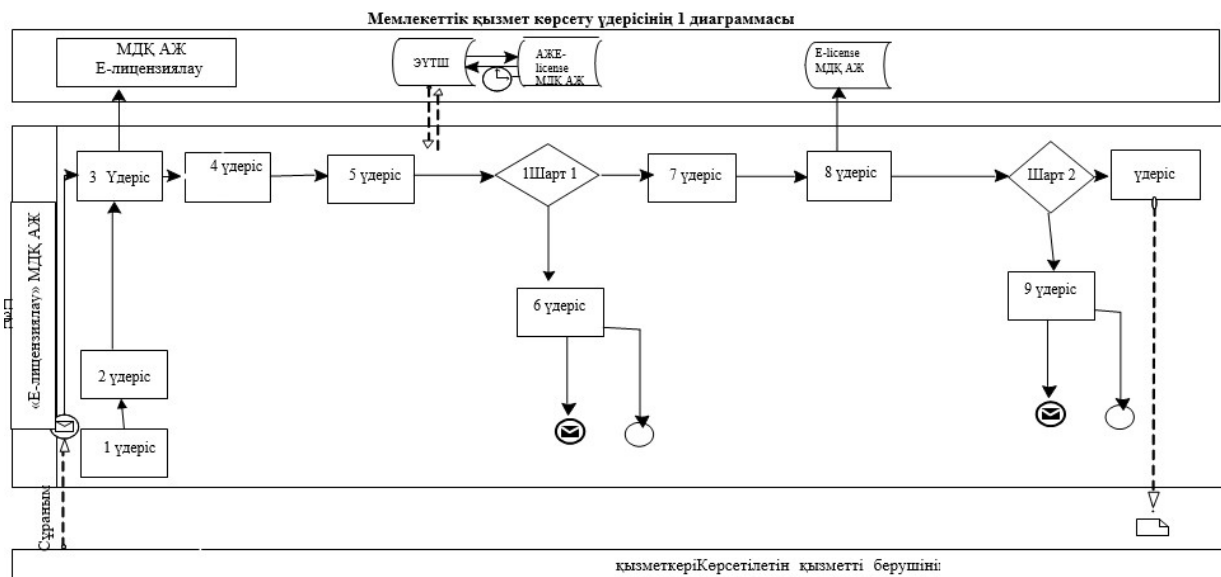
"Медициналық қызметке лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын

беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет

регламентіне

1 қосымша



1 кесте. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдерді (іс-қимылдарды) сипаттау

Іс-қимыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	ЖТ/ЗТ МДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші
Іс-қимылдың атауы (үдерістің, рәсімнің, операциялардың) және олардың сипаттамасы	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады	ЭҚА-да және кіріс хат-хабарларды тіркеу журналында өтінішті тіркеуді жүзеге асырады	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да авторлан-дырылады	Көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті таңдауы	Ж Т МДҚ-да немесе ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерін тексеруге сұрау салу	Бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауал нысанын құжаттарды бекіте отырып толтыру	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да қыз-	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарла-	Элект-

								мет - ті өңдеу	маны қалып - т а с - тыру	рондық құжат
Орын- далу мерзімі	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-қи- мыл нөмірі	-	-	-	-	6 - бұзушы- лықтар көрсеті- летін қызметті алушы дерек- терінде болғанда ; 7 - автор- ландыру табысты өткенде	-	-	9 - көр- се - тіле- тін қыз- мет - ті алушы- ның Қазақ- стан Рес- пуб- лика- сының заңна- мала- рының талап- тарына және лицен- зия беру үшін негіз- демеге сәйкес- тігін тексеру үшін ДБ және ТТҚД сауал жолдау, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД қоры- тынды- ларды алу	-	-

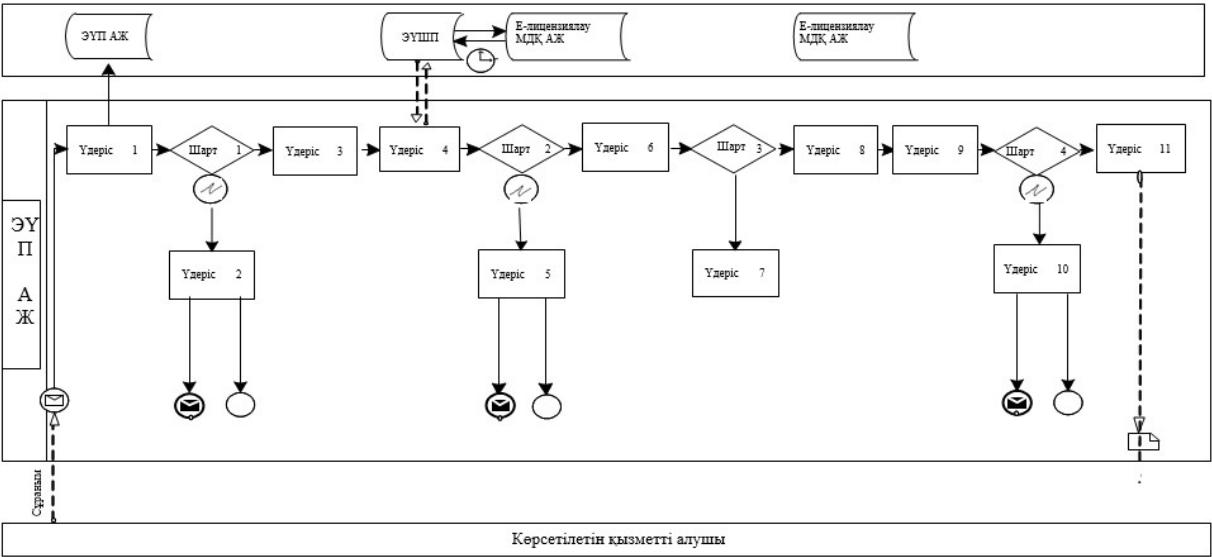
"Медициналық қызметке лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
2 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің
(іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



"Медициналық қызметке лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
3 қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің 2 диаграммасы



2-кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерін (іс-қимылдарын) сипаттау

Іс-қимыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
Іс-қимылдың атауы	Көрсетілетін қызметті алушы	Көрсетілетін қызметті алушы	Қажетті құжаттарды		Төлемнің		Көрсетілетін қызметті		"Е-лицензиялау" - рондық құжат	"Е-лицензиялау" АЖ-дағы көрсетілетін қызметті	

(үдерістің, рәсімнің, операциялардың) және олардың сипаттамасы	метті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютер - зеріне бекіту	- ның деректеріндегі бұзудың тарға ба - сынысты тартау хабарла - масын қалыптастырады	электрондық түрде бекіте отырып сауал деректерін қалыптастырады және қызметті таңдайды	Қызметті төлеу	жоқтығына байланысты бас тарту туралы хабарла - маны қалыптастырады	Куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	алушының ЭЦҚ шынайылығының расталмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	ЭЦҚ көмегімен сауалды куәландыру (сауалын) тіркеу және "Лицензиялау" АЖ - дағы сауалды өңдеу	ты (көрсетілетін қызметті алушының деректеріндегі бұзудың болуына байланысты "Е - туралы хабарламаны қалыптастыру		Электрондық құжат
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 жұмыс күні
Келесі іс - қимыл нөмірі	2 - көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзудың болған - да; 3 -	-	4	5 - төлем жасаман - да; 6 - төлем жаса -	-	7 - ЭЦҚ - да қате болған - да; 9 - ЭЦҚ - да қате болмағанда	-	-	10 - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнама - ларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздеме сәй -	-	-

мыл № (бары-сы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ҚФБ атауы	Орта-лық опера-торы	Орта-лық опера-торы	Орта-лық опера-торы	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ	Көр-се-тіле-тін қыз-метті беруші	Көр-се-тіле-тін қыз-метті беруші	"Е-ли-цензия-лау" МДҚ АЖ	"Е-ли-цензия-лау" МДҚ АЖ	"Е-ли-цензия-лау" МДҚ АЖ
Іс-қимылдың атауы (үде-ріс-тің, рәсім-нің, опера-циялар-дың) және олардың сипат-тамасы	"Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ АЖ автор-ласты-рылады	Көрсетіле-тін қыз-метті беруші қыз-метке-рінің қыз-метті таң-дауы	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ алушы-ның мәлі-мет-терін тексе-руге сұ-рауын жолдау	Мәлі-мет-терін-де бұзу-шылық-тардың болуы-на байла-нысты бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тасты-рады	Э Ц Қ арқылы куә-лан-дыру және құжат-тарды бекіте отырып сұрау салу үлгі-лерін толтыру	Орта-лық опера-торы-ның ЭЦҚ арқылы куә-лан-дырыл-ған сұрау-ын жолдау	"Е-ли-цензия-лау" МДҚ АЖ-да тіркел-ген элект-рондық құжат және "Е-ли-цензия-лау" МДҚ АЖ-да қызмет-терді өңдеу	"Е-ли-цензия-лау" МДҚ АЖ-да мемле-кеттік қыз-метті алушы-ның дерек-те-рінде бұзушы-лықтар болуына байла-нысты сұрау салына-тын қызмет көрсе-туден бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тастыру	Элект-рондық құжат (элект-рондық лицен-зия)
Аяқ-талу нысаны (мәлі-меттер,	"Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ АЖ-де авторизация	Көрсетіле-тін қыз-метті беруші қыз-	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ алушының мәлі-	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ мәлі-мет-тері-нің жоқты-ғына байла-нысты, мәлі-мет-	Э Ц Қ арқылы куә-лан-дырыл-ған, қоса	Орта-лық опера-торы-ның ЭЦҚ	Өтінішке нөмір бере	Сұраты-латын элект-рондық мемле-кеттік	Элект-

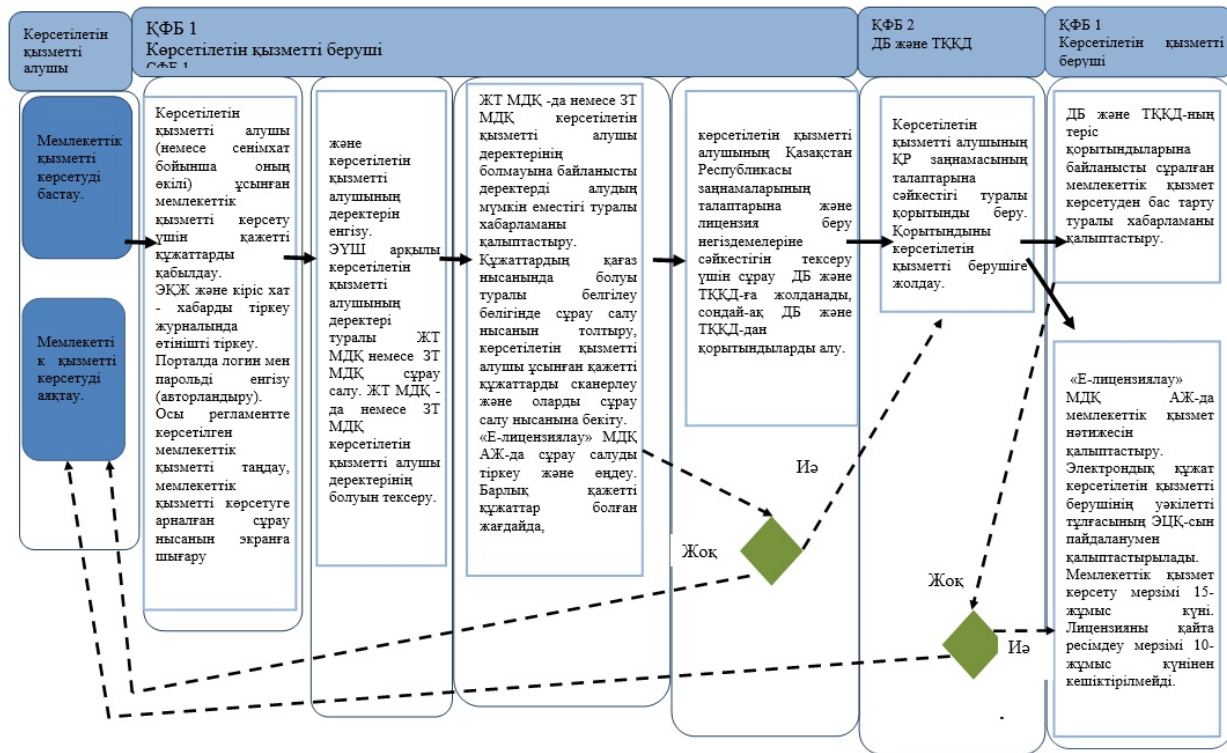
құжат, ұйым - д а с - тыру - өкімдік шешім- дер)	- лаудан өткен- дігі немесе өтпе- ген - дігі	метке- рінің тиісті қызмет көрсет- уіне таңдау жасал- ды	мет - терін тексе- руге сұрау жібе- рілді	терді алуға мүм- кін - діктің жоқты- ғына байла- нысты хабар- ламаны қалып- тасты- ру	беріл- ген құжат- тармен сұрау салу үлгі- лері толты- рылды	арқылы куә- лан- дырыл- ған сұрау жібе- рілді	отырып, жүйе- дегі сұрауды тіркеу	қызмет- тен бас- тарту туралы хабар- ламаны қалып- тастыру	рондық лицен- зия
Орын- далу мер- зімі	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1 5 жұмыс күні
Келесі іс-қи- мыл нөмірі	Е-ли- цен- зия- лау" МДҚ АЖ-да көр- се- тіле- тін қыз- мет - ті беруші қызмет- кері- нің логин және пароль де- рек- тері- нің дұрыс- тығын тек- серу	-	4	5— егер тұты- нушы дерек- терін- де бұзу- шылық- тар болса ; 5—егер авто- риза- ция табыс- ты өтсе	-	-	8— егер " Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ-де сұрау бойынша мәлі- мет- тер жоқ болса, 9 – егер сұрау бойынша мәлі- мет- тер табылса	-	-

Шартты белгілері:

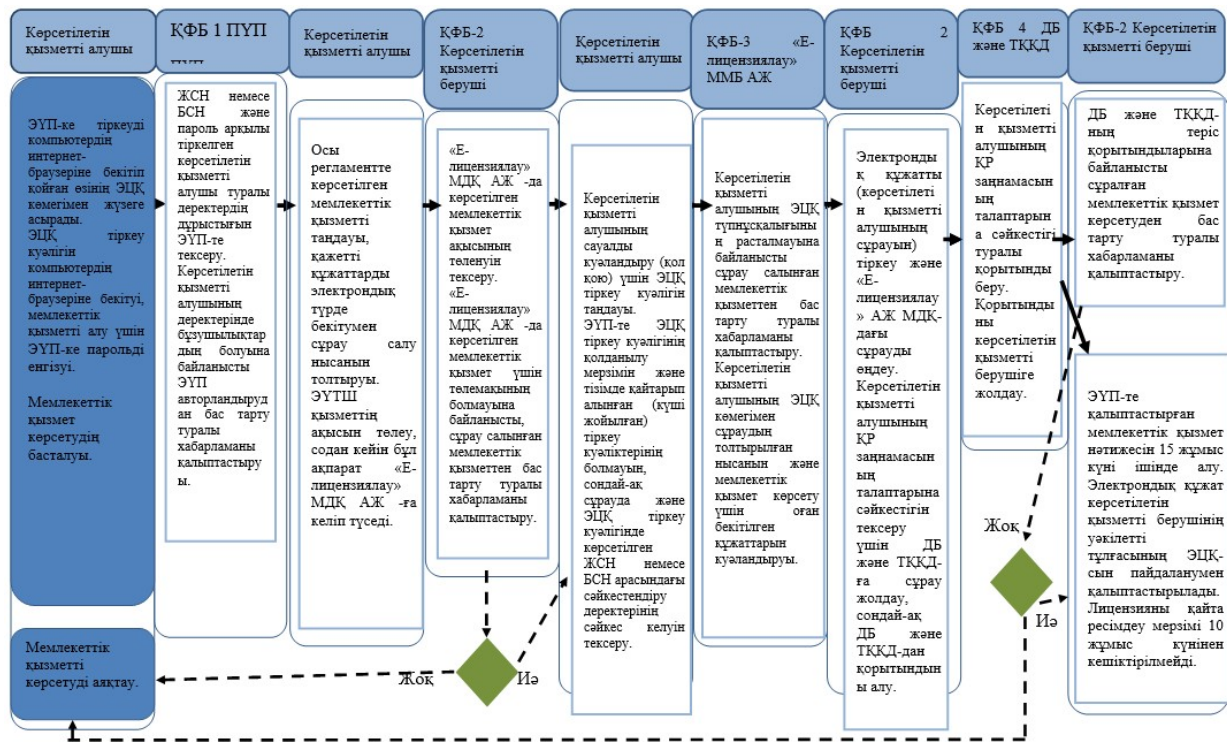
	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым хабарлама
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Басқару ағыны
	Хабарламалар ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
	Аралық хабарлама
	Оқиғалар-таймерлер

"Медициналық қызметке лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
5 қосымша

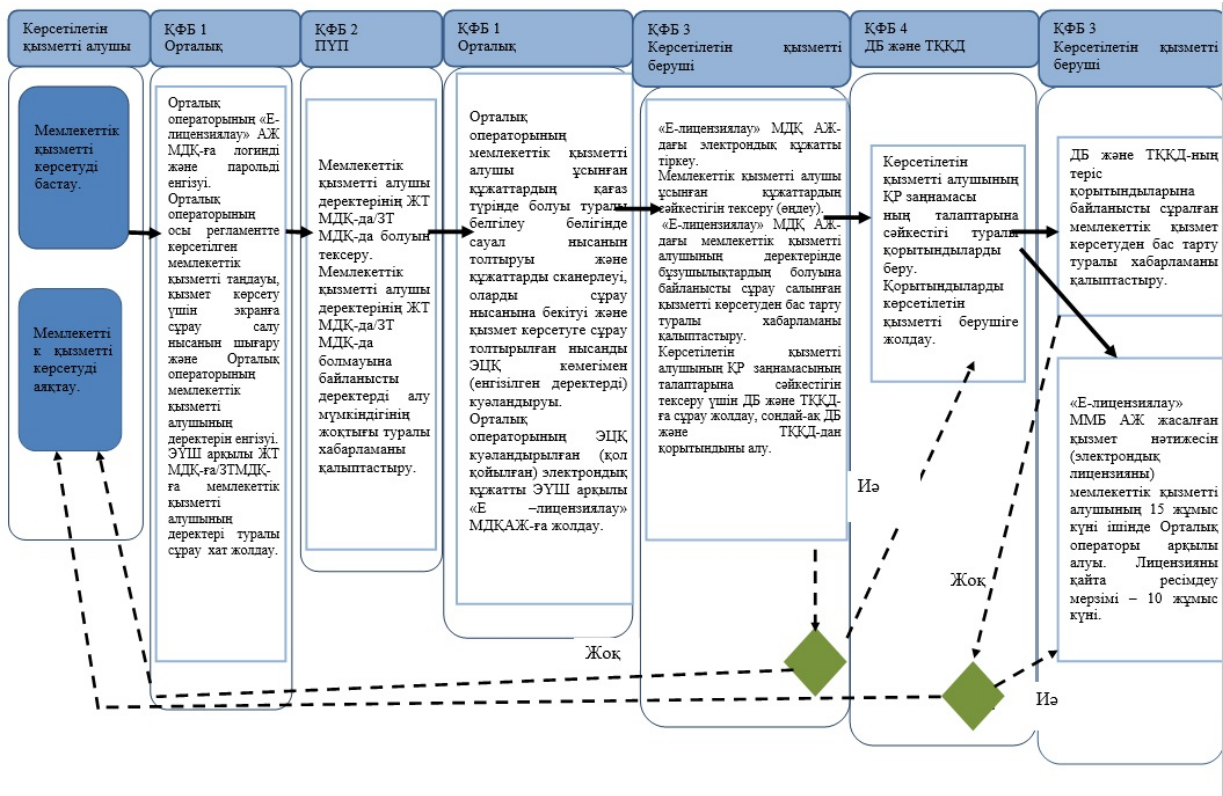
"Медициналық қызметке лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік
қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы
*Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде
мемлекеттік қызмет көрсету*



Мемлекеттік қызметті ПУП арқылы көрсету



Орталық арқылы мемлекеттік қызмет көрсету



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысымен

"Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ереже

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - фармацевтикалық қызметпен айналысу құқығына лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 24 ақпандағы № 142 қаулысымен бекітілген

бекітілген "Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелі жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Жеке және заңды тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін алу үшін қағаз жеткізгіште жүгінген жағдайда, лицензия басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекет) бастауға көрсетілетін қызмет алушының өтініші немесе электрондық сұрауының болуы

негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және кіріс хат - хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Жеке тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) немесе "Заңды тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі –ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - ЖТ МДҚ -да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - ЖТ МДҚ -да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сұрау салу нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін нысанның орналасқан жері бойынша Алматы қаласы Денсаулық сақтау басқармасына (бұдан әрі-ДБ) және Тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі тиісті департаменттерге (бұдан әрі - ТҚҚД) сұрауды жіберу, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД-нен қорытындыларды алу;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Фармацевтикалық қызметпен айналысу құқығына лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге

ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе;
- 2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін

компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі) ;

3) 1 шарт – жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) немесе бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) арқылы және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі- ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауда және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН немесе БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұраудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру үшін сұрауды ДБ және ТҚҚД-не жіберу, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД-нен қорытындыларды алу;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті

алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ҮЭП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

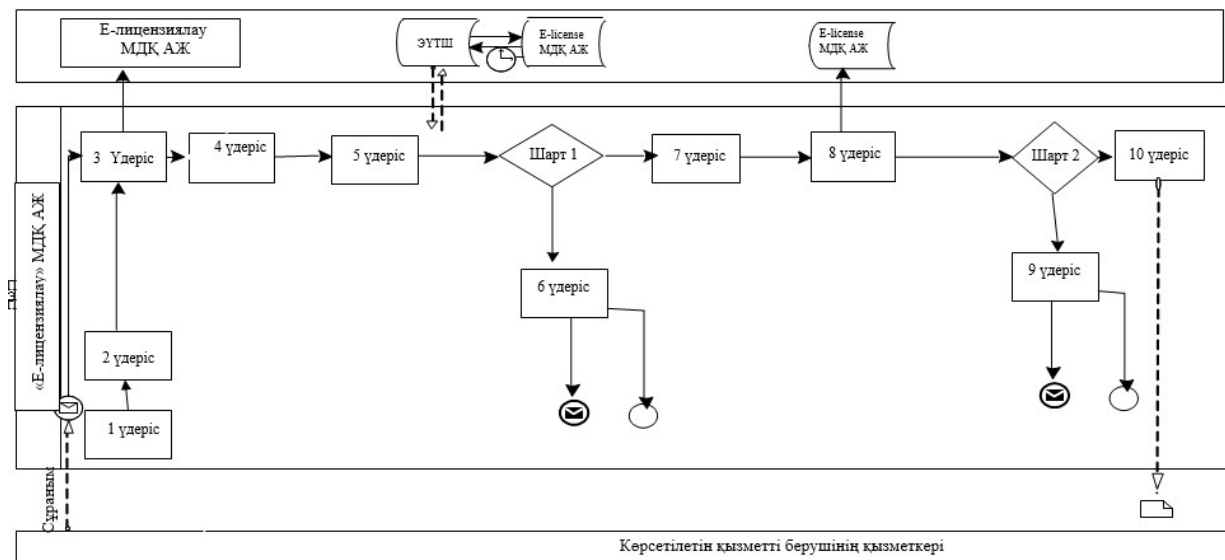
"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесін басу ЖСН немесе БИН-ді енгізу арқылы өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

Қажетті ақпаратты және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша кеңесті Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 тегін телефоны арқылы алуға болады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) кезеңділігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар ЭҮП пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Фармацевтикалық қызметке лицензиялар
беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұскаларын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
1 қосымша



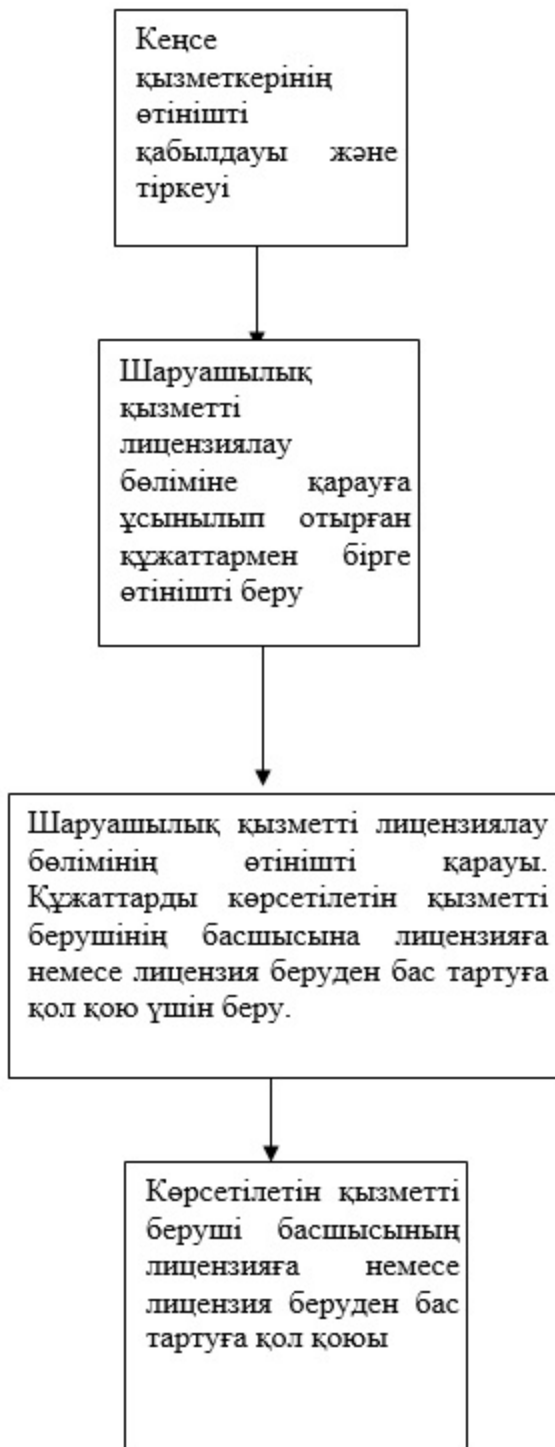
1 кесте. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдерді (іс-қимылдарды) сипаттау

Іс-қимыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	ЖТ/ЗТ МДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші
Іс-қимылдың атауы (- үдерістің, рәсімнің, операциялардың және олардың	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге	ЭКА-да және кіріс хат-хабарларды тіркеу журналында өтінішті тіркеуді жүзеге	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да авторландырылады	Көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті тандауы	ЖТ МДҚ -да немесе ЗТ МДҚ -да көрсетілетін қызметті алушының деректерін тексеруге сұрау салу	Бас тарту туралы хабарлама ны қалыптастыру	Сауал нысанын құжаттарды бекіте отырып толтыру	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да қыз-	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметтен бас	Элект-

сипат- тамасы	асыра- ды	асыра- ды						мет - ті өңдеу	тарту туралы хабарла- маны қалып- т а с - тыру	рондық құжат
Орын- далу мерзімі	15 мин	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-қи- мыл нөмірі	-	-	-	-	6 - бұзушы- лықтар көрсе- тілетін қызмет- ті алушы дерек- терінде болғанда; 7 - автор- ландыру табысты өткенде	-	-	9 - көрсе- тіле- тін қыз- мет- ті алушы- ның Қазақ- стан Рес- пуб- лика- сының заңна- мала- рының талап- тарына және лицен- зия беру үшін негіз- демеге сәй- кес- тігін тек- серу үшін ДБ және ТТҚД сауал жол- дау, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД қоры - тынды- ларды алу	-	-

"Фармацевтикалық қызметке лицензиялар
беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұскаларын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
2 қосымша

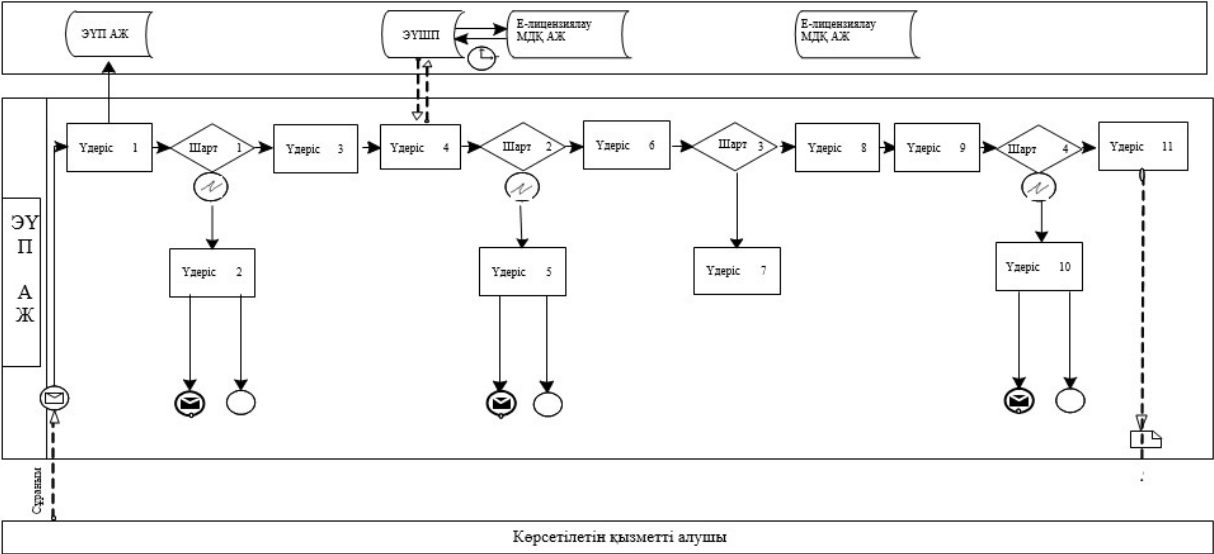
Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің
(іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



"Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұскаларын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
3 қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету

кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің 2 диаграмма



2-кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерін (іс-қимылдарын) сипаттау

Іс- қимыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
Іс- қимылдың атауы (үдерістің, рәсімінің)	Көрсетілетін қызметті алушы	Көрсетілетін қызметті алушының деректері	Қажетті құжаттардың электрондық түрде	Төлемнің жоқтығына байла	Куәлан	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ шы	Көрсетілетін қызметті алушы	"Е- лицензиялау" АЖ-дағы электрондық құжатты көрсеті	"Е- лицензиялау" АЖ-дағы электрондық құжатты көрсеті	"Е- лицензиялау" АЖ-дағы электрондық құжатты көрсеті	"Е- лицензиялау" АЖ-дағы электрондық құжатты көрсеті

сім-нің, опе-рация-лар-дың) және олар-дың си-пат-та-масы	ЭЦҚ тіркеу-гін ком-пью-тер-дің интер-нет-брау-зеріне бекіту	терін-дегі бұзушы-лықтар-ға байла-нысты бас-тарту хабар-лама-сын қалып-тасты-рады	бекіте отырып сауал дерек-терін қалып-тасты-рады және қызмет-ті таң-дайды	Қыз-метті төлеу	нысты бас-тарту туралы хабар-ламаны қа-лып-тас-тырады	ды-ру (қол қою) үшін ЭЦҚ таң-дауы	найы-лығы-ның рас-тал-мауына байла-нысты бас-тарту туралы хабар-ламаны қалып-тасты-рады	гімен сау-алды куә-лан-дыру (қол қою)	ле-тін қыз-метті алу-шының сау-алын) тір-кеу және "Е-лицен-зия-лау" АЖ-дағы сау-алды өндеу	те-ріндегі бұзу-тардың болуына байла-нысты бас-тарту туралы хабар-ламаны қалып-тастыру	Элек-трон-дық құжат
Орын-далу мерзі-мі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 жұмыс күні
Келе-сі іс-қи-мыл нөмі-рі	2 - көр-сеті-летін қыз-метті алушы дерек-терін-де бұзу-шылық-тар бол-ғанда; 3-ав-тор-лан-дыру табыс-	-	4	5 - төлем жаса-ма-ған-да; 6 - төлем жаса-ғанда	-	7 - ЭЦҚ-да қате бол-ған-да; 9 - ЭЦҚ-да қате бол-ма-ған-да	-	-	10 - көр-се-тіле-тін қыз-метті алу-шы-ның Қа-зақ-стан Рес-пуб-ли-касы-ның заң-нама-лары-ның та-лап-та-рына және ли-цен-зия беру үшін не-гіз-де-меге сәй-кес-ті-гін тек-серу үшін ДБ	-	-

ты өткенде							және ТТҚД сауал жолдау, сондай-ақ ДБ және ТҚҚД қорытындыларды алу	-	
------------	--	--	--	--	--	--	---	---	--

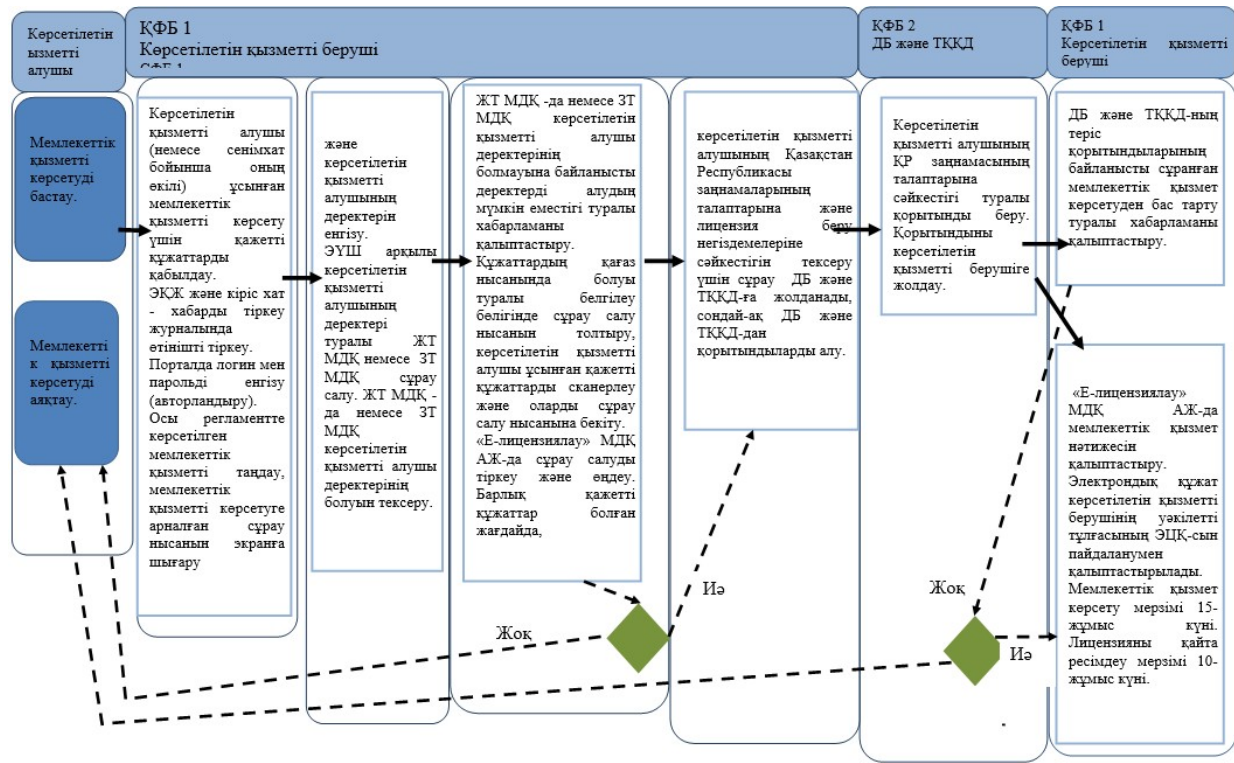
Шартты белгілері:

-  Бастапқы хабарлама
-  Аяқтаушы хабарлама
-  Аяқтаушы қарапайым хабарлама
-  Қате
-  Ақпараттық жүйе
-  Үдеріс
-  Шарт
-  Басқару ағыны
-  Хабарламалар ағыны
-  Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
-  Аралық хабарлама
-  Оқиғалар-таймерлер

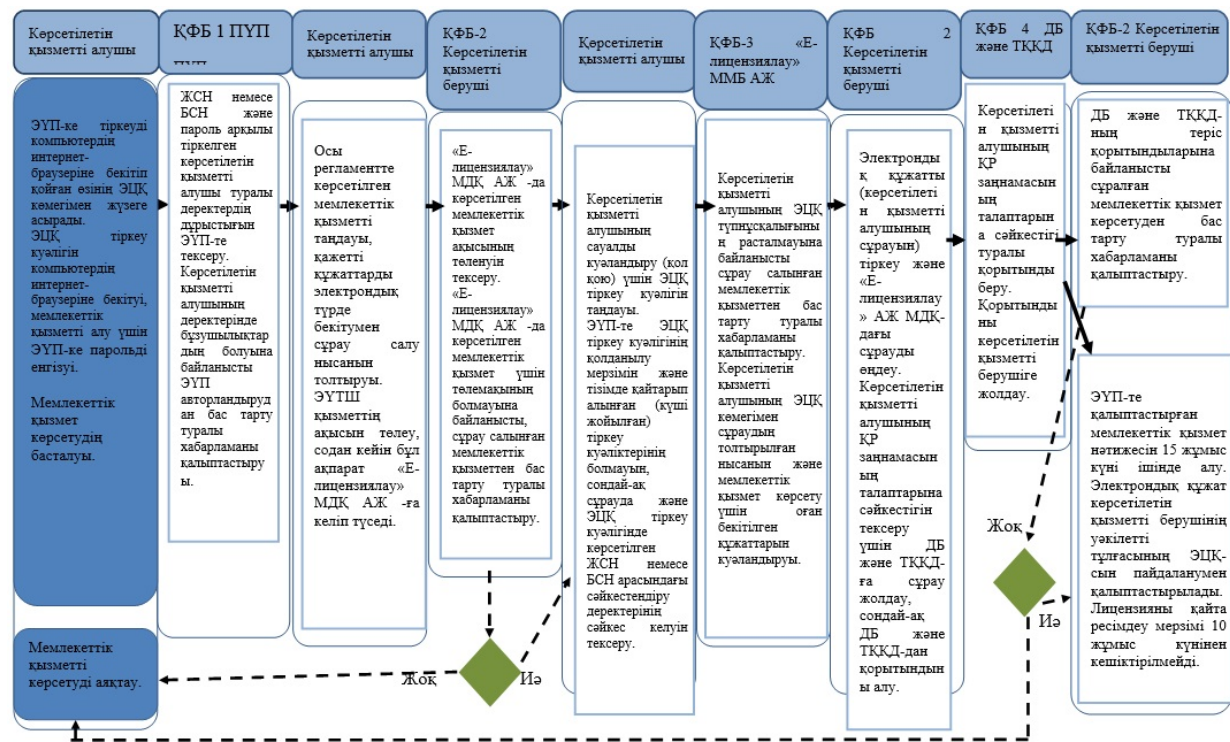
"Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұскаларын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
4 қосымша

"Фармацевтикалық қызметке лицензиялар беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру"
мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің
анықтамалығы

*Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүтінген кезде
мемлекеттік қызмет көрсету*



Мемлекеттік қызметті ПУП арқылы көрсету



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысымен бекітілген

"Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке

лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ереже

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Фармацевтикалық қызмет саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 24 ақпандағы № 142 қаулысымен бекітілген "Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Занды тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін алу үшін қағаз жеткізгіште жүгінген жағдайда, лицензия қағазға басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық
бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)
іс- әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекет) бастауға көрсетілетін қызмет алушының өтініші немесе электрондық сұрауының болуы

негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және кіріс хат - хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Заңды тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі - ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - МДҚ ЗТ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауымен байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сұрау нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ -да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін нысанның орналасқан жері бойынша Тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі тиісті департаменттерге және Төтенше жағдайлар және өнеркәсіп қауіпсіздігін мемлекеттік бақылау жөніндегі департаментіне сұрауды жіберу, сондай-ақ ТҚҚД және ТЖӨҚМБД-нен қорытындыларды алу;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметпен айналысу құқығына

лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық
бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)
өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе;
- 2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Орталықпен өзара іс - қимыл тәртібін, сондай-ақ
мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде ақпараттық
жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар

үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт - бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі - ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауды және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген БСН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұраудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру үшін

нысанның орналасқан жері бойынша Тұтынушылардың құқықтарын қорғау департаменті және Төтенше жағдайлар және өнеркәсіп қауіпсіздігін мемлекеттік бақылау жөніндегі департаментіне сұранымды жіберу, сондай-ақ ТҚҚД және ТЖӨҚМБД-нен қорытындыларды алу үшін;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың және көрсетілетін қызметті алушының өзара іс-қимылын, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4 қосымшасында берілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға логинді және парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығару және Орталық операторының мемлекеттік қызметті алушының деректерін енгізуі;

3) 3 үдеріс - ЭҮШ арқылы ЗТ МДҚ-ға мемлекеттік қызметті алушының деректері туралы сұрау хат жолдау;

4) 1 шарт - мемлекеттік қызметті алушы деректерінің ЗТ МДҚ-да болуын тексеру;

5) 4 үдеріс - мемлекеттік қызметті алушы деректерінің ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың қағаз түрінде болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау нысанын толтыруы және құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге ЭЦҚ көмегімен сұрау толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) куәландыруы;

7) 6 үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік қызметті алушының сұрауын) ЭҮШ арқылы "Е –лицензиялау" АЖ МДҚ-ға жолдау;

8) 7 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сәйкестігін келуін тексеруі (өндеуі);

10) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған

мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-мен қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) мемлекеттік қызметті алушының Орталық операторы арқылы алуы;

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ҮЭП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-ға өңдеуге беріледі;

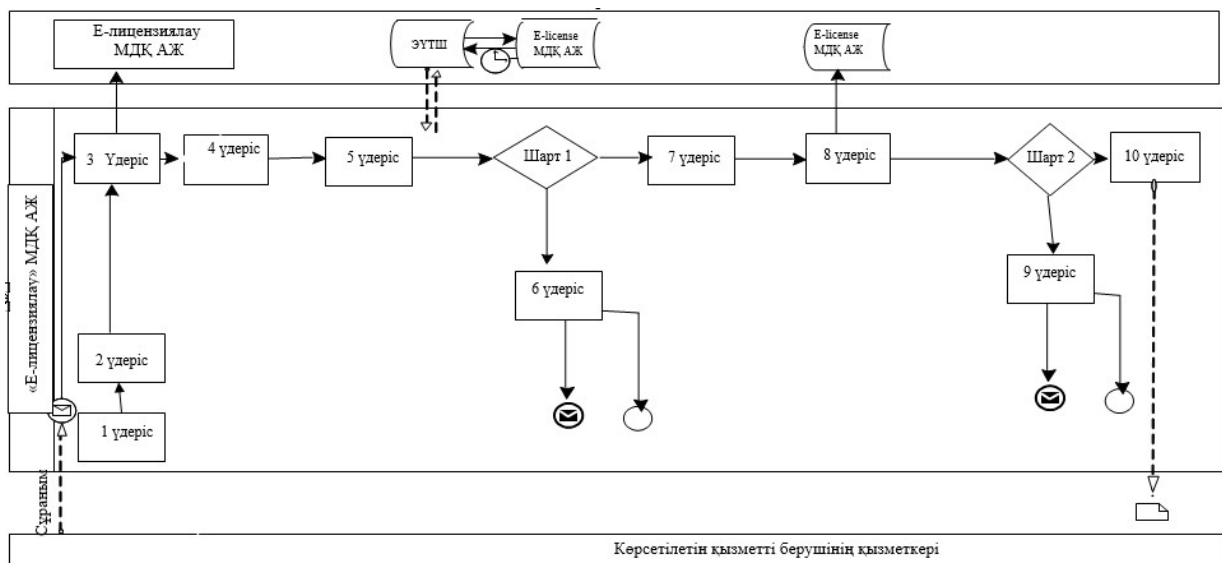
"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесінің басу БСН-ді енгізу арқылы өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

Қажетті ақпаратты және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша кеңесті Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 тегін телефоны арқылы алуға болады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) кезеңділігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар өзге көрсетілген қызмет берушілермен халыққа қызмет көрсету орталықтарымен өзара іс-қимыл тәртібінің және ЭҮП пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 5 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

Денсаулық сақтау саласындағы есірткі
құралдарының, психотроптық заттар мен
прекурсорлардың айналымына
байланысты қызметке
лицензиялар беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
1 қосымша



1 кесте. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде
рәсімдерді (іс-қимылдарды) сипаттау

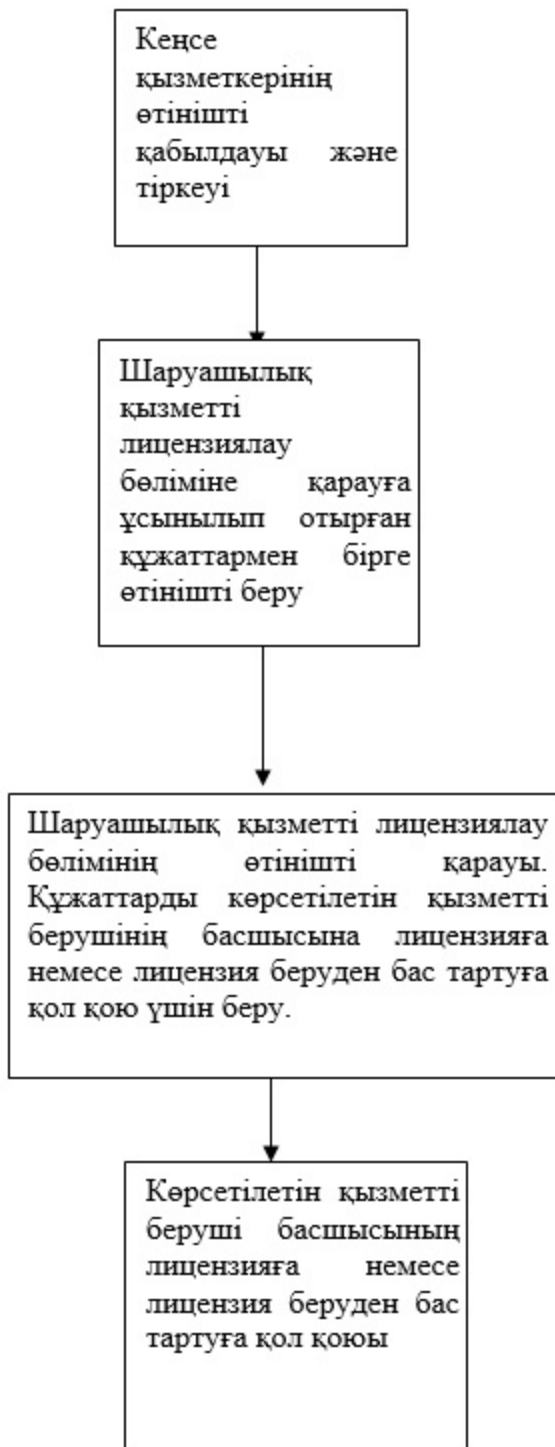
Іс-қи-мыл № (жұмыс бары-сы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көр-сеті-летін қыз-мет-ті беруші	Көр-сеті-летін қыз-мет-ті беруші	Көрсе-тілетін қызмет-ті беруші	Көрсе-тілетін қызмет-ті беруші	Көрсе-тілетін қызмет-ті беруші	З Т МДҚ	Көр-сеті-летін қыз-мет-ті беруші	"Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ АЖ	"Е-ли-цен-зиялау" МДҚ АЖ	Көр-сеті-летін қыз-мет-ті беруші
Іс-қи-мылдың атауы (Мемле-кеттік қыз-метті көрсету үшін құжат-тарды қабыл-дауды және		ЭҚА-да және кіріс хат-ха-бар-лар-ды тіркеу журна-лында өті-ніш-ті тірө-лады	"Е-ли-цен-зиялау" МДҚ АЖ - да автор-ландыры-лады	Көрсе-тілетін қызмет-ті беруші қызмет-керінің мемле-кеттік қызмет-руге	ЗТ МДҚ -да көр-сеті-летін қыз-метті алушы-ның дерек-терін тексе-руге	Бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тастыру	Сауал ныса-нын құжат-тарды бекіте отырып толтыру	"Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ АЖ-да элект-рондық құжат-ты тіркеу және "Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ	"Е-ли-цен-зиялау" МДҚ АЖ -да көрсеті-летін қызметті алушының деректе-рінде бұзушы-лықтар-дың болуымен байла-нысты сұрау салынған	Элект-

олар-дың сипаттамасы	жүзеге асырады	кеу-ді жүзеге асырады		ті таңдауы	сұрау салу			АЖ-да қызметті өңдеу	қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	рондық құжат
Орындалу мерзімі	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-қимыл нөмірі	-	-	-	-	6 - бұзушылықтар көрсетілетін қызметті алушы деректерінде болғанда; 7 - авторландыру табысты өткенде	-	-	9 - көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін нысанның орналасқан жері бойынша Тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі тиісті департаменттерге және Төтенше жағдай	-	-

							лар және өнер - - кәсіп қауіп- сізді- гін мемле- кеттік бақы- лау жөнін- дегі депар- та мен- тіне сау- алды жібе- ру, сондай-ақ ТҚҚД және ТЖӨҚМБД нен қоры- тынды- ларды алу		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

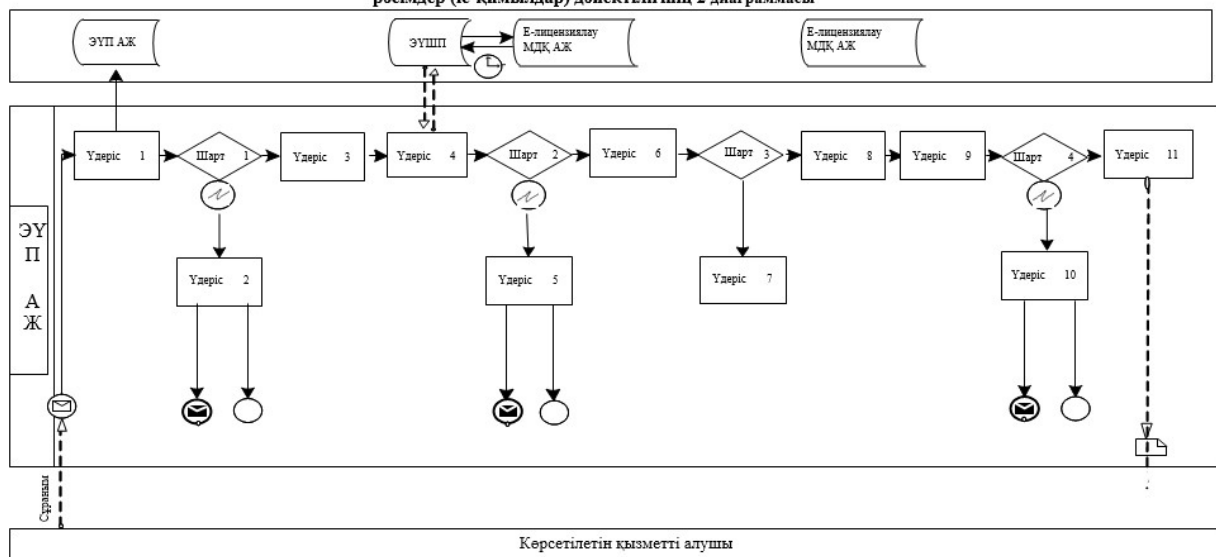
Денсаулық сақтау саласындағы есірткі
кұралдарының, психотроптық заттар мен
прекурсорлардың айналымына
байланысты қызметке
лицензиялар беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
2 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің
(іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3 қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүтіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің 2 диаграммасы



2-кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерін (іс-қимылдарын) сипаттау

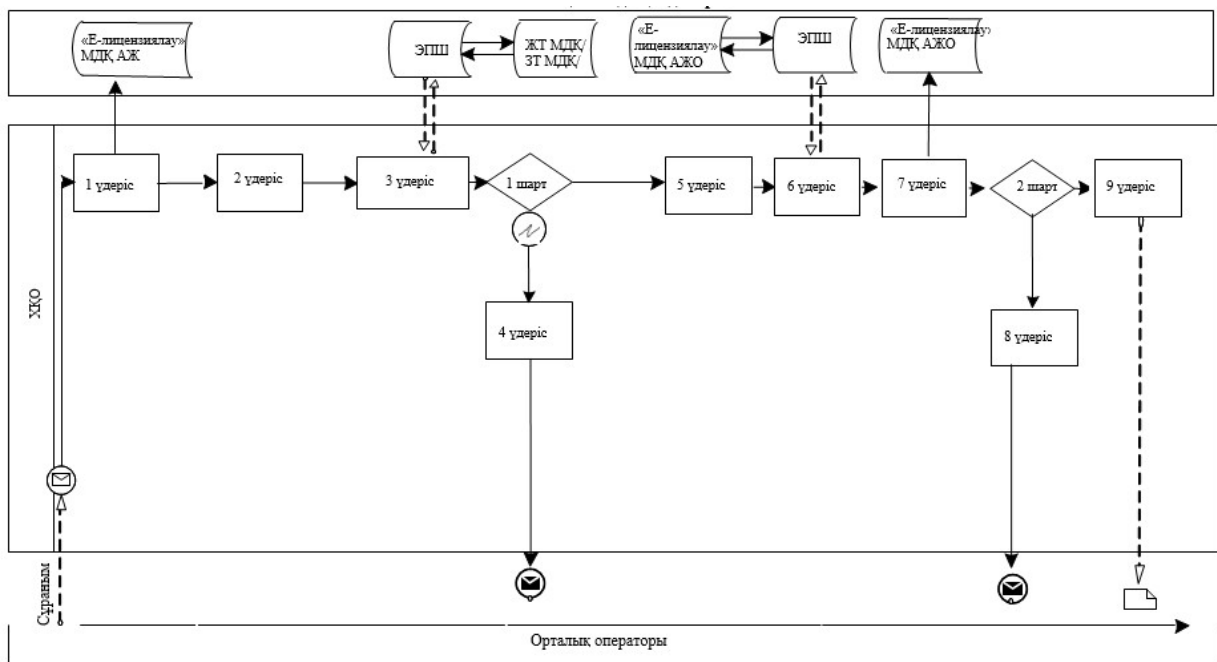
Іс- қи- мыл № (жұ- мыс бары- сы, ағы- ны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Көр- сеті- летін қыз- метті алушы	ЭҮП	Көрсе- тілетін қыз- метті алушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Көр- се- тіле- тін қыз- мет- ті алушы	ЭҮП	Көр- се- тіле- тін қыз- метті алушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
Іс- қи- мыл- дың атауы (үде- ріс- тің, рәсім- нің, опе- ра-	Көр- сеті- летін қыз- метті алушы- ның ЭЦҚ тіркеу куәлі-	Көрсе- тіле- тін қыз- метті алушы- ның дерек- терін- дегі бұзу- шылық	Қажетті құжат- тарды элект- рондық түрде бекіте отырып сауал	Қыз- метті	Төлем- нің жоқты- ғына байла- нысты бас- тарту	Куә- лан- дыру (қол қою)	Көрсе- тілетін қыз- метті алушы- ның ЭЦҚ шынайы- лығының растал-	ЭЦҚ көме- гімен сау- алды	"Е- ли- цен- зия- лау" АЖ- дағы элект- рон- дық құ- жатты (көр- сеті-	"Е-ли- цен- зиялау" АЖ-дағы көрсе- тілетін қыз- метті алушы- ның дерек- терін- дегі бұзу	Элек- трон-

ция-лар-дың) және олар-дың си-пат-та-масы	гін ком-пью-тер-дің интер-нет -брау-зеріне бекіту	- тарға байла-нысты бас тарту хабар-лама-сын қалып-тасты-рады	дерек-терін қалып-тасты-рады және қыз - метті таң-дайды	төлеу	туралы хабар-ламаны қалып-тасты-рады	үшін ЭЦҚ таң-дауы	мауына байла-нысты бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тасты-рады	куә-лан-дыру (қол қою)	летін қыз-метті алу-шының сауа-лын) тір-кеу және "Е-лицензия-лау" АЖ-дағы сауал-ды өндеу	- шылық-тардың болуына байла-нысты бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тастыру	дық құжат
Орын-далу мер-зімі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 жұмыс күні
	2 - көр-сеті-летін қыз-метті алушы дерек-те -			5 -		7 - ЭЦҚ-да			10 - көр-сеті-летін қыз-метті алу-шының бі-лік - тілік та-лап - та - рына сәй-кес - ті - гін тек-се - ру, сон-дай- ақ Қа-зақ - стан Рес-пуб - ли - касы заң-нама - лары - ның та-лап - та - рына және ли - цен - зия беру үшін не-гіз - деме-лерге сәй-кес - ті - гін тек-серу ны-		

Келесі іс- қимыл нөмірі	рінде бұзушылықтар болған- да; 3-авторландыру табысты өткенде	4	төлем жасамаған- да; 6 - төлем жасағанда	кәте болған- да; 9 - ЭЦҚ- да кәте болмағанда	сан-ның орналасқан жері бойынша Тұтынушылардың құқығын қорғау департаменті және Төтенше жағдайлар және өнеркәсіп-сіздігін мемлекеттік бақылау жөніндегі департаментіне сұранымды жіберу, сондай-ақ ТҚҚД және ТЖӨҚМБД-нен қорытындыларды алу үшін
-------------------------	---	---	--	--	--

Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 4 қосымша

Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың 3 диаграммасы



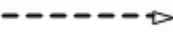
3 кесте. Орталықтар арқылы іс-қимылды сипаттау

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ҚФБ атауы	Орталық опера- торы	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	ЭТ МДҚ	Көрсеті- лген қыз- метті беруші	Көрсеті- лген қыз- метті беруші	"Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ	"Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ	"Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ
Іс-қи- мылдың атауы (үде- ріс- тің, рәсім- нің, опера- ция- лар- дың) және	"Е-ли- цен- зия- лау" МДҚ АЖ автор- ы	Көрсеті- лген қыз- метті беруші қыз- мет- кері- нің қыз-	ЭТ МДҚ-да тұты- нушы- ның мәлі- мет- терін тек- серуге	Мәлі- мет- терін де бұ- зушылықтардың болуына бай- ланысты бас тарту	ЭЦҚ арқылы куә- лан- дыру және құжат- тарды бекіте отырып сұрау салуды үлгі-	Орта- лық опера- торының ЭЦҚ арқылы куә- лан- дырыл-	"Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ-да тіркел- ген элект- рондық құжат және "Е-ли- цензия- лау" МДҚ	"Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ-да мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның дерек- терінде бұзушы- лықтар болуына байланысты сұрау	Элект- рондық құжат (элект- рондық

олардың сипаттамасы	ластырылады	метті таңдауы	сұрауын жолдау	туралы хабарламаны қалыптастыруы	лерін толтыру	ған сұрауын жолдау	АЖ-да қызмет - терді өңдеу	салына- ты н қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	лицензия)
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдас- ты- ру өкімдік шешімдер)	"Е-лицензия- лау" МДҚ АЖ-де авто- ризация- лаудан өткендігі немесе өтпегендігі	Көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің тиісті қызмет көрсетуіне таңдау жасалды	3 Т МДҚ-да алушының мәліметтерін тексеруге сұрау жіберілді	3 Т МДҚ-да мәліметтерінің жоқтығына байланысты, мәліметтерді алуға мүмкіндіктің жоқтығына байланысты хабарламаны қалыптастыру	Э Ц Қ арқылы куәландырылған, коса берілген құжаттармен сұрау салу үлгілері толтырылды	Орта- лық опера- торының ЭЦҚ арқылы куәландырылған сұрау жіберілді	Ө ті - нішке нөмір бере отырып, жүйе- дегі сұрауды тіркеу	Сұратылатын элект- рондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Элект- рондық лицензия
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1 5 жұмыс күні
Келесі іс-кімыл нөмірі	Е-лицензия- лау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті беруші қызметкері-	-	4	5— егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса - ; 5—егер	-	-	8— егер "Е-лицензия- лау" МДҚ АЖ-де сұрау бойынша мәліметтер жоқ болса, 9 – егер сұрау	-	-

нің логин және пароль деректерінің дұрыстығын тексеру			авто-ризация табысты өтсе			бойынша мәліметтер табылса		
---	--	--	---------------------------	--	--	----------------------------	--	--

Шартты белгілері:

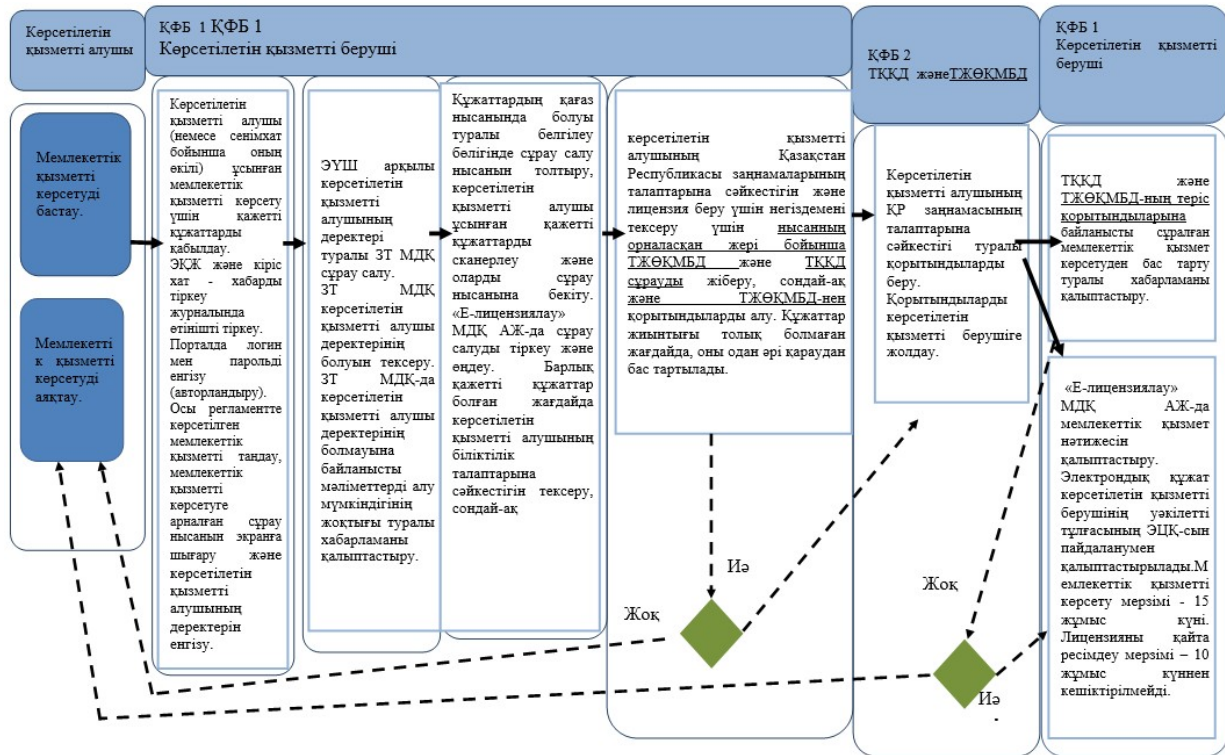
-  Бастапқы хабарлама
-  Аяқтаушы хабарлама
-  Аяқтаушы қарапайым хабарлама
-  Қате
-  Ақпараттық жүйе
-  Үдеріс
-  Шарт
-  Басқару ағыны
-  Хабарламалар ағыны
-  Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
-  Аралық хабарлама
-  Оқиғалар-таймерлер

Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 5 қосымша

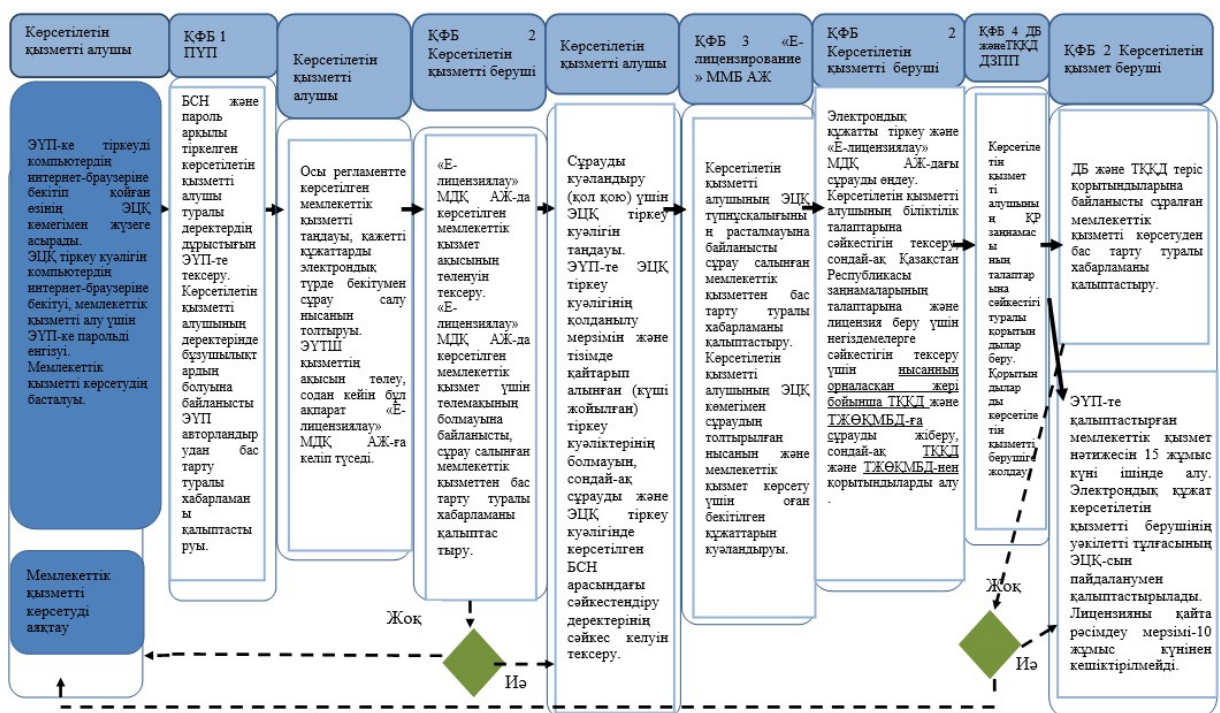
"Денсаулық сақтау саласындағы есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызметке лицензиялар беру,

мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - процестерінің
анықтамалығы

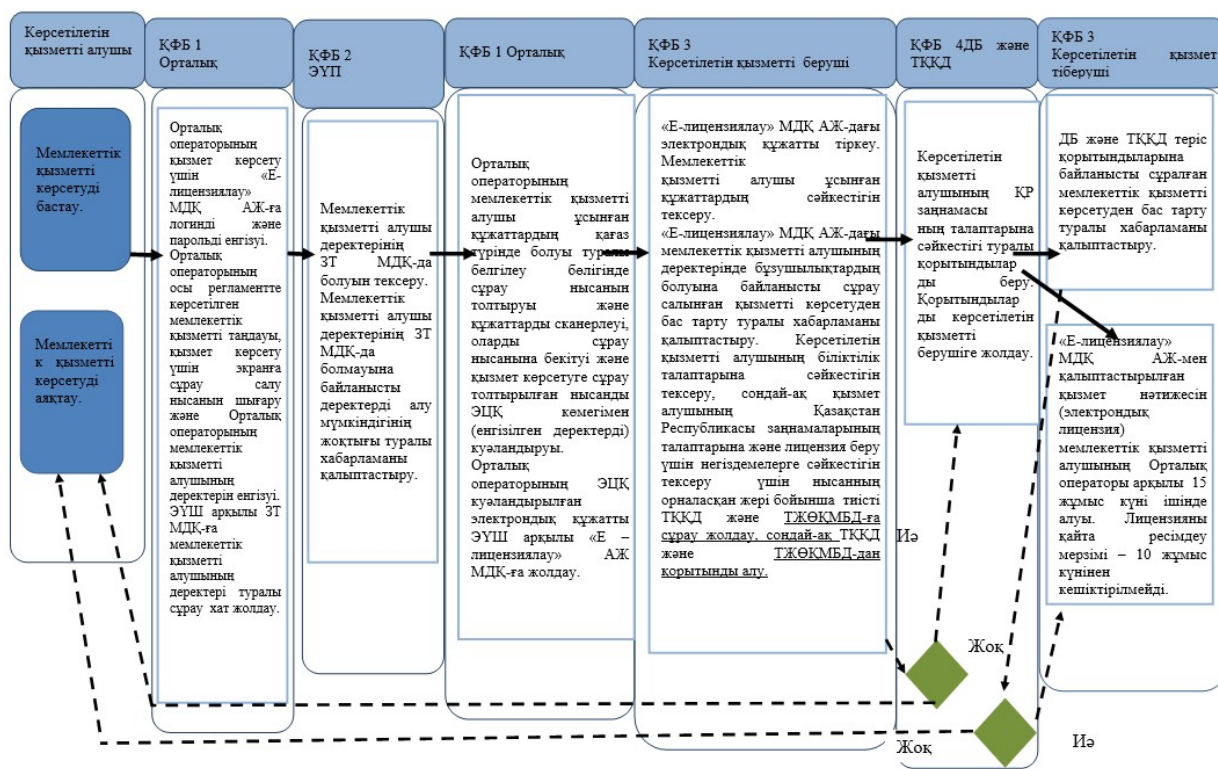
Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету



Мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету



Орталық арқылы мемлекеттік қызмет көрсету



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

"Занды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - заңды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі өнеркәсіп және экспорттық бақылау саласында көрсететін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Өнімнің транзитіне рұқсат беру ережесін бекіту туралы" 2008 жылғы 11 ақпандағы № 130 және "Импорттаушылардың (түпкі пайдаланушылардың) кепілдік міндеттемелерін ресімдеу және олардың орындалуын тексеру ережесін бекіту туралы" 2008 жылғы 12 наурыздағы № 244 қаулыларына өзгерістер енгізу туралы" 2014 жылғы 26 ақпандағы №155 қаулысымен бекітілген "Заңды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен

қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекет) бастауға заңды тұлғаның (бұдан әрі - көрсетілетін қызмет алушының) өтініші немесе электрондық сұрауының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес рәсімдерден (іс - әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және кіріс хат - хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Заңды тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті

құжаттарды сканерлеу және оларды сұрау нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Заңды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, қайта өңдеуі және өткізу жөніндегі қызмет түрін жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

1) кеңсе;

2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
ақпараттық жүйелерді
пайдалану тәртібінің сипаттамасы**

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі) ;

3) 1 шарт - пароль және бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі - ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыру (қол қою)

үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауды және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген БИН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ЭҮП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесінің басу БСН-ді енгізу арқылы өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

[illegible]

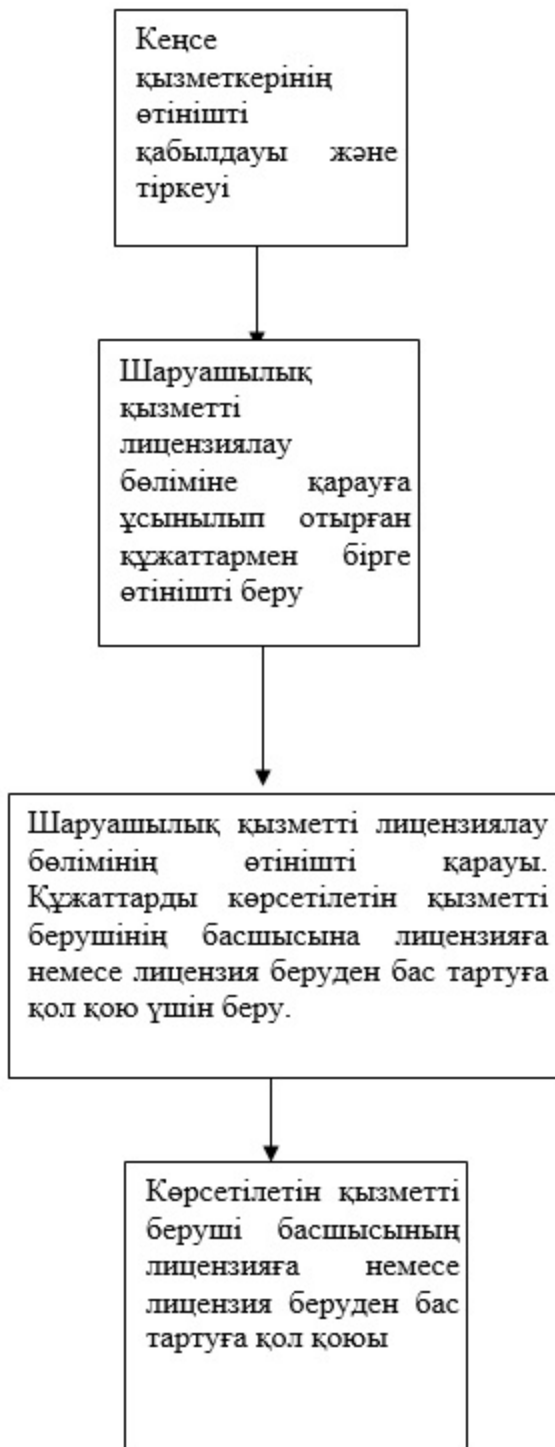
жұмыс бары- сы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	3 Т МДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші
Іс-қимылдың атауы (үдерістің, рәсімнің, операциялардың) және олардың сипаттамасы	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады	ЭҚА-да және кіріс хат-хабарларды тіркеу журналында өтінішті тіркеуді жүзеге асырады	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ - да авторландырылады	Көрсетілетін қызметті беруші қызметкерінің мемлекеттік қызметті таңдауы	3 Т МДҚ – да көрсетілетін қызметті алушының деректерін тексеруге сұрау салу	Бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауал нысанның құжаттарды бекіте отырып толтыру	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да қызметті өңдеу	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат
Орындалу мерзімі	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-қимыл нөмірі	-	-	-	-	6 - бұзушылықтар көрсетілетін қызметті алушы деректерінде болғанда; 7 - авторландыру табыс-	-	-	9 - көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкестігін тексеру;	-	-

				т ы өткенде				-	
--	--	--	--	----------------	--	--	--	---	--

"Заңды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

2 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



"Заңды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау),

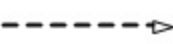
3 қосымша

[illegible]

Іс- қи-мыл № (жұ-мыс ба-ры-сы, ағы-ны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
								"Е-	ли-		

Іс- ки- мыл- дың атауы (үде- ріс- тің, рәсім нің, опе- ра- ция- лар- дың) және олар- дың си- пат- тама- сы	Көрсетілетін қыз- метті алушы- ның ЭЦҚ тіркеу куәлі- гін компью- тердің интер- нет - брау- зеріне бекіту	Көрсетілетін қыз- метті алушының дерек- терін де- гі - лық- тарға байла- нысты бас тарту хабар- лама- сын қалып- тас- тырады	Қажетті құжат- тарды элект- рондық түрде бекіте отырып сауал дерек- терін қалып - тас - тыра- ды және қыз - метті таң- дайды	Қыз- метті төлеу	Төлем- нің жоқты- ғына байла- нысты бас тарту туралы хабар- ламаны қалып- тасты- рады	Куә- лан- ды - ру (қол қою) үшін ЭЦҚ таң дауы	Көрсетілетін қыз- метті алушы- ның ЭЦҚ шы - найы- лығы- ның растал- мауына байла- нысты бас тарту туралы хабар- ламаны қалып- тасты- рады	ЭЦҚ көме- гімен сау- алды куә- лан- ды - ру (қол қою)	цен- зия- лау" АЖ-дағы элек- трон- дық құ- жат- ты (көр- сеті- летін қыз- метті алу - шының сауа- лын) тір- кеу және "Е- ли- цен- зия- лау" АЖ - да- ғы сау- алды өңдеу	"Е-ли- цен- зиялау" АЖ-дағы көрсетілетін қыз- метті алушы- ның дерек- терін- дегі бұзушы- лықтар- дың болуына байла- нысты бас тарту туралы хабар- ламаны қалып- тас- тыру	Элек- трон- дық құжат
Орын- далу мерзі- мі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек	10-15 сек.	10-15 сек	1,5 мин.	10-15 сек	-	1 5 жұмыс күні
Келе- сі- кіс- қи- мыл нөмі- рі	2 - көрсетілетін қыз- метті алушы деректе- рінде бұзу- шылық - тар бол - ғанда; 3 - ав- тор- лан- дыру табыс- т ы өткен- де	-	4	5 - төлем жаса- ма- ған- да; 6 - тө- ем жаса- ғанда	-	7 - ЭЦҚ- да қате бол- ған- да; 9 - ЭЦҚ- да қате бол - ма - ған- да	-	-	10 - көр- сеті- летін қыз- метті алу - шының бі - лік - тілік та- лап- та - рына сәй - кес - ті - гін тек- серу	-	-

Шартты белгілері:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым хабарлама
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Басқару ағыны
	Хабарламалар ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
	Аралық хабарлама
	Оқиғалар-таймерлер

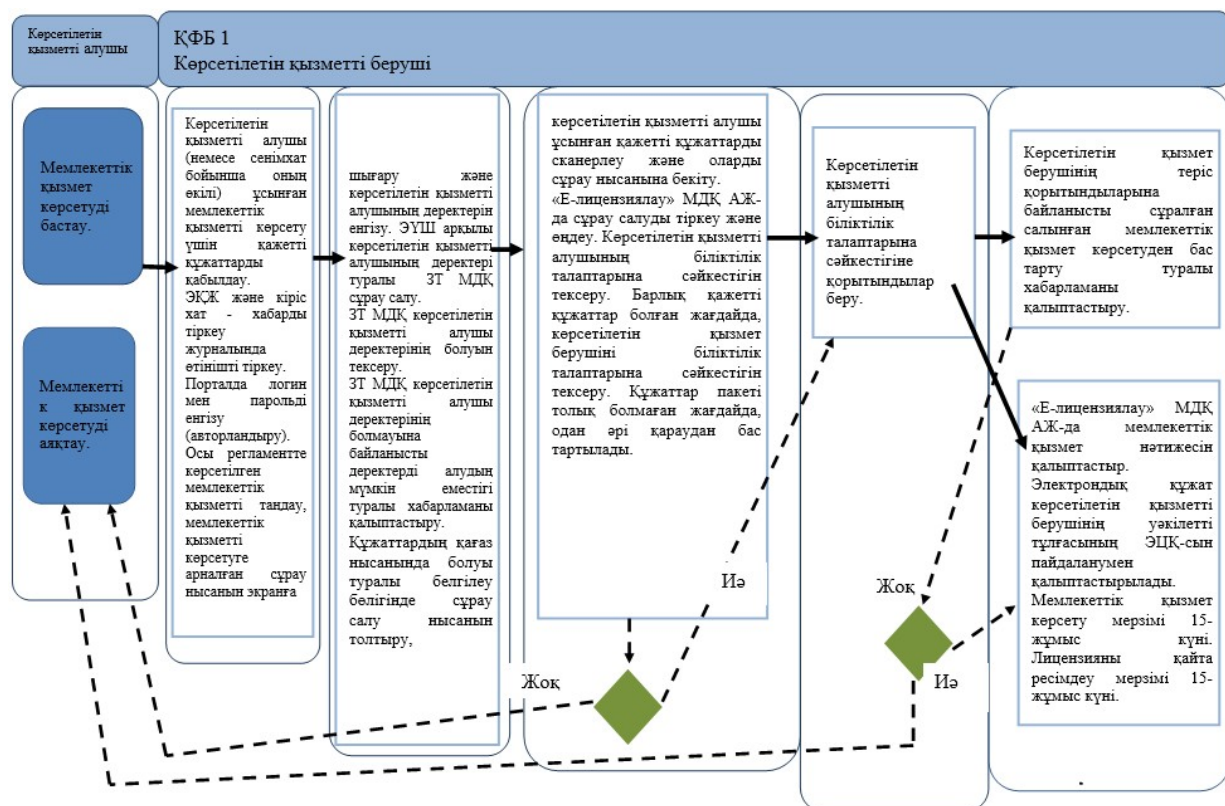
"Занды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

4 қосымша

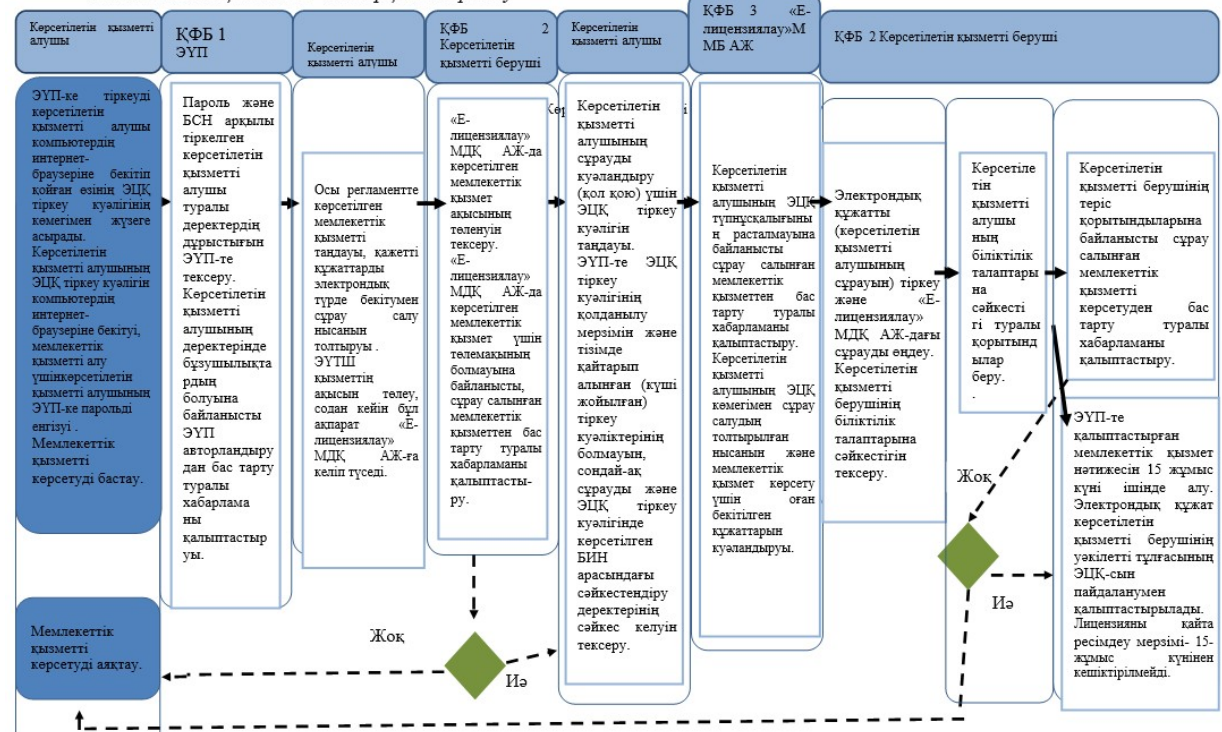
"Занды тұлғаларда өз өндірісі барысында және құрамында түсті және (немесе) қара металл сынықтары және (немесе) қалдықтары болған мүліктік кешенді сатып алу нәтижесінде пайда болған түсті және қара металл сынықтары мен

қалдықтарын өткізу жөніндегі қызметті қоспағанда, заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинау (дайындау), сақтау, өңдеу және лицензиаттарға өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде, мемлекеттік қызмет көрсету



Мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысымен бекітілген

**"Пестицидтерді (ұлы химикаттарды) өндіру (формуляциялау),
пестицидтерді (ұлы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (ұлы**

химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Фитосанитариялық қауіпсіздік саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы" 2014 жылғы 12 ақпандағы № 78 қаулысымен бекітілген "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті лауазымды адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Лицензияны қағаз жеткізгіште алуға көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда, лицензия электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөр басылады және оған көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін жеке және заңды тұлғалардың (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушының) өтініші немесе электрондық сұрауының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және кіріс хат-хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Жеке тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) немесе "Заңды тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - ЖТ МДҚ-да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - ЖТ МДҚ-да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сұрау нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін нысанның орналасқан жері бойынша Алматы қаласы Ауыл шаруашылығы басқармасына (бұдан әрі - АШБ) және Тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі тиісті департаменттерге (бұдан әрі – ТҚҚД) сұрауды жіберу, сондай-ақ АШБ және ТҚҚД-дан қорытындыларды алу;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ

АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметімен айналысу құқығына лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық
бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл
тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе;
- 2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық
жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет

көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі) ;

3) 1 шарт - жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) немесе бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі - ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауда және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН немесе БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру үшін сұрауды АШБ және ТҚҚД-ға жіберу, сондай-ақ АШБ және ТҚҚД-дан қорытындыларды алу;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ҮЭП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту; мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесін басу ЖСН немесе БСН-ді енгізу арқылы өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

Қажетті ақпаратты және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша кеңесті Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 тегін телефоны арқылы алуға болады.

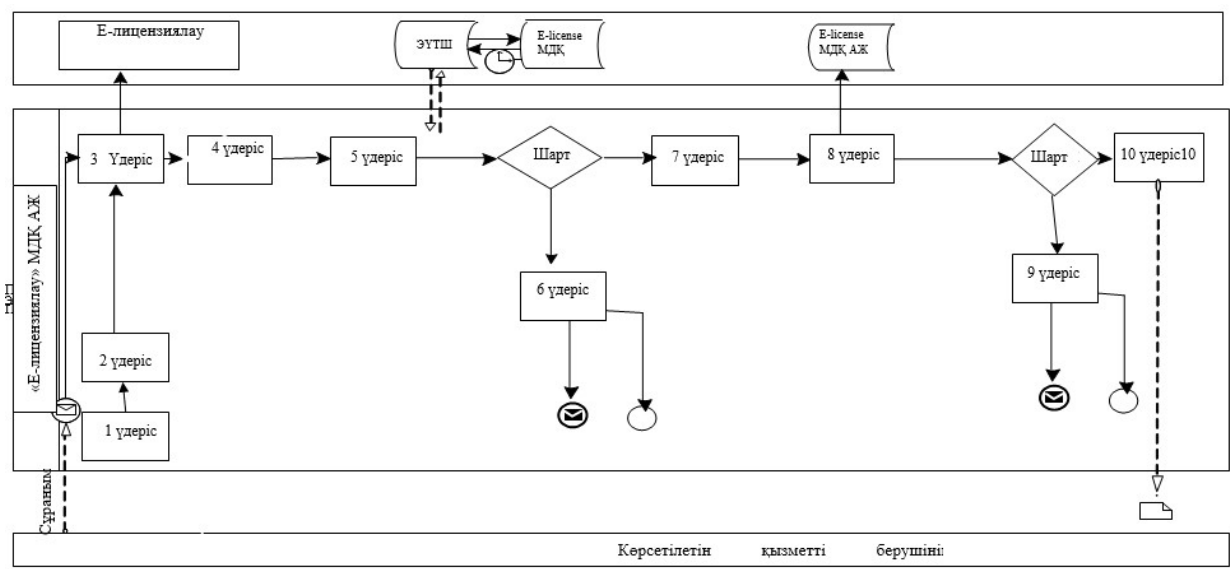
10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) кезеңділігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар ЭҮП пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

1 қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің 1 диаграммасы



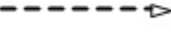
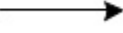
1-кесте. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде рәсімдерді (іс-қимылдарды) сипаттау

Іс-қимыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	ЖТ/ЗТ МДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші
Іс-қимылдың атауы (Мемлекеттік қыз- деріс- қыз- қабар- цен- қыз- да көрсетілетін қызметті алушының деректе-	Мемлекеттік қыз- қабар- цен- қыз- да көрсетілетін қызметті алушының деректе-	ЭҚА-да және кіріс хат	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші	ЖТ МДҚ - да немесе ЗТ МДҚ - да көрсетілетін қызметті беруші	Бас	Сауал нысана	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да элект-	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілетін қызметті алушының деректе-	

тің, рәсім-нің, операция-лар-дың) және олардың сипат-тамасы	метті көрсету үшін құжат-тарды қабыл-дауды жүзеге асырады	ларды тіркеу журна-лында өті-нішті тіркеу-ді жүзеге асырады	зиялау" МДҚ АЖ -да автор-лан-дырыла-ды	метті беруші қызмет-керінің мемле-кеттік қыз-метті таңдауы	тілетін қыз-метті алушы-ның дерек-терін тексе-руге сұрау салу	тарту туралы хабар-ламаны қалып-тас-тыру	нын құжат-тарды бекіте отырып толтыру	рондық құжатты тіркеу және "Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ АЖ-да қыз-метті өңдеу	рінде бұзушы-лықтар-дың болуымен байланысты сұрау салынған қызмет-тен бас тарту туралы хабарла-маны қалып-тас-тыру	Элект-рондық құжат
Орын-далу мерзімі	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-қи-мыл нөмірі	-	-	-	-	6 - бұзушы-лықтар көрсе-тілетін қызметті алушы дерек-терінде болған-да; 7 - автор-ландыру табысты өткенде	-	-	9 - көрсе-тіле-тін қыз-метті алушы-ның Қазақ-стан Рес-пуб-ликасы заңна-мала-рының талап-тарына және лицен-зия беру үшін негіз-деме-лерге сәй-кесті-гін тексе-ру, сон-дай-ақ АШБ және ТҚҚД-дан қоры-тынды-ларды алу үшін сұрау-ды АШБ және ТҚҚД-ға	-	-

							жібе- ру;	-	
--	--	--	--	--	--	--	--------------	---	--

Шартты белгілері:

-  Бастапқы хабарлама
-  Аяқтаушы хабарлама
-  Аяқтаушы қарапайым хабарлама
-  Қате
-  Ақпараттық жүйе
-  Үдеріс
-  Шарт
-  Басқару ағыны
-  Хабарламалар ағыны
-  Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
-  Аралық хабарлама
-  Оқиғалар-таймерлер

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

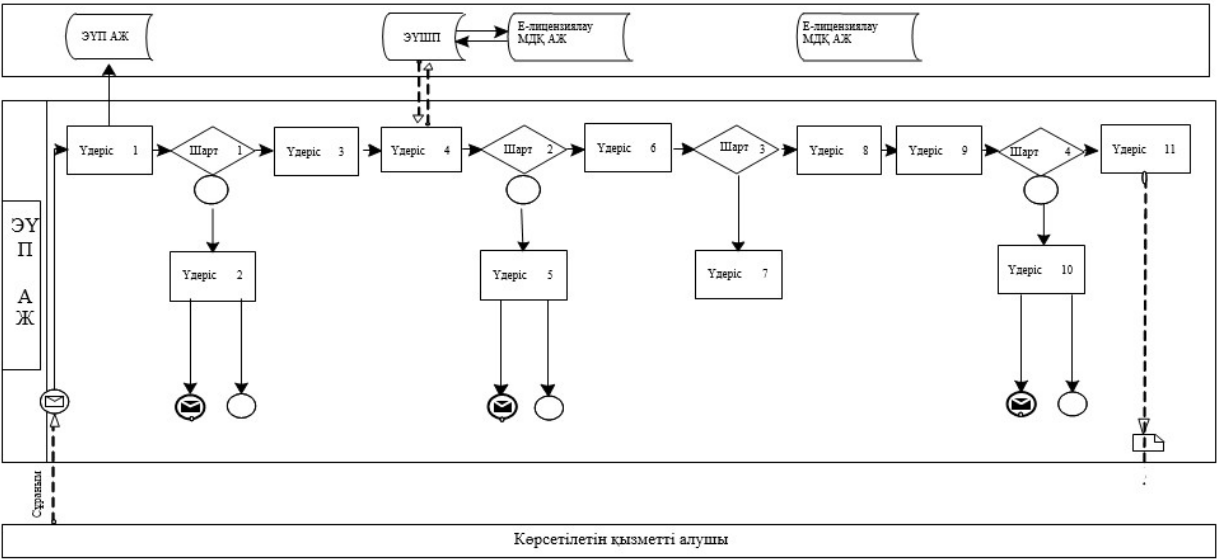
2 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

Көрсетілетін қызметті берушінің мен көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің 2 диаграммасы



2-кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерін (іс-қимылдарын) сипаттау

Іс-қиомыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
Іс-қимылдың атауы (үдерістің, рәсім	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ	Көрсетілетін қызметті алушының деректеріндегі бұзушы	Қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіте		Төлемнің жоқтығына байланысты	Куәландыру	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ шынайылығы	ЭЦҚ көмегімен	"Е-лицензиялау" АЖ-дағы электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының деректе	"Е-лицензиялау" АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректе	

нің, операциялардың) және олардың сипаттамасы	тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекіту	лықтарға байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	отырып сауал деректерін қалыптастырады және қызметті таңдайды	Қызметті төлеу	бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	ның расталмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	сауалды куәландыру (қол қою)	метті алушының сауалын) тіркеу және "Е-лицензия-лау" АЖ-дағы сауалды өңдеу	ріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 жұмыс күні
Келесі іс-қимыл нөмірі	2 - көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтар болғанда; 3-авторландыру табысты өткенде	-	4	5 - төлем жасамғанда; 6 - төлем жасамғанда	-	7 - ЭЦҚ-да қате болғанда; 9 - ЭЦҚ-да қате болмағанда	-	-	10 - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру, сондай-ақ АШБ және ТҚҚД-дан қорытындыларды алу үшін сұ	-	-

									рауды А Ш Б және ТҚҚД-ға жіберу	-		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--

Шартты белгілері:

-  Бастапқы хабарлама
-  Аяқтаушы хабарлама
-  Аяқтаушы қарапайым хабарлама
-  Қате
-  Ақпараттық жүйе
-  Үдеріс
-  Шарт
-  Басқару ағыны
-  Хабарламалар ағыны
-  Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
-  Аралық хабарлама
-  Оқиғалар-таймерлер

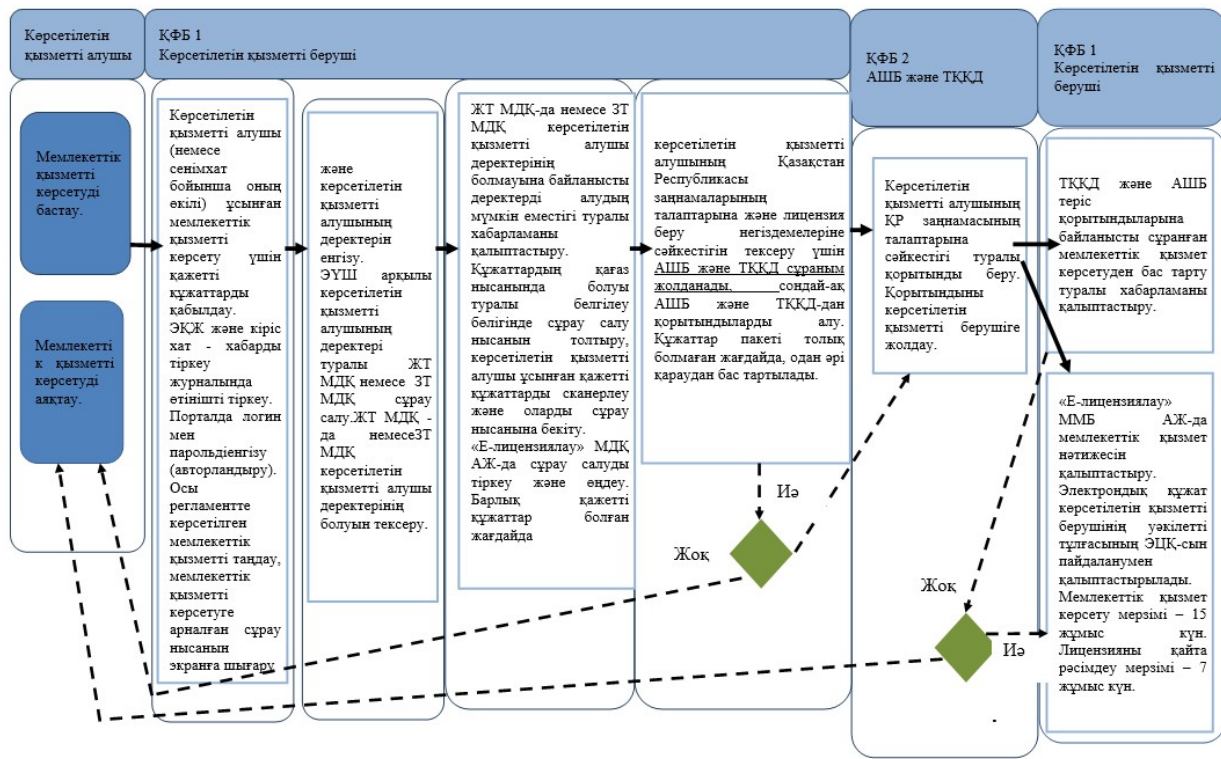
Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру
(формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды)
өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды)
аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру,
қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне

4 қосымша

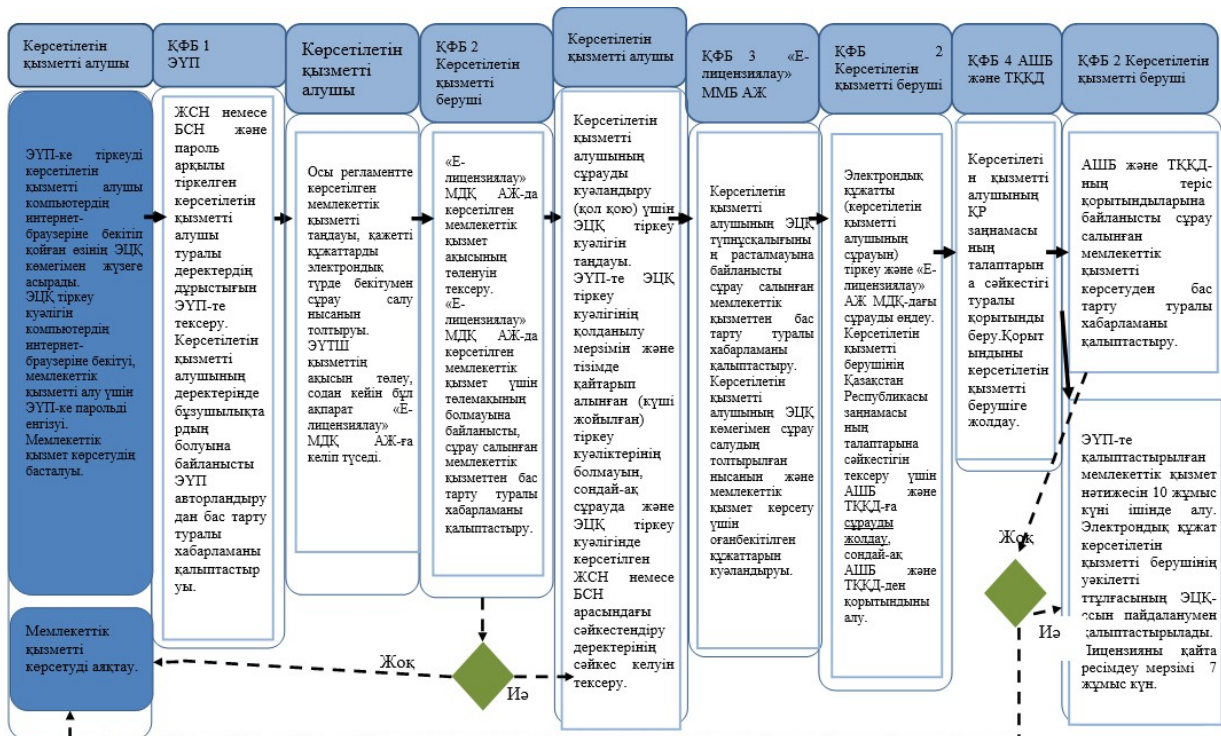
"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді
(улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және
фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия

беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - процестерінің анықтамалығы

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүтінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету



Мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұскасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысымен бекітілген

**"Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша
қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия (бұдан әрі - лицензия), қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасы немесе Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мақта саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер

стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 15 ақпандағы № 94 қаулысымен бекітілген "Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсету жөніндегі қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Заңды тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) лицензияны қағаз жеткізгіште алуға өтініш білдірген жағдайда лицензия басылып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен және басшысының қолымен расталады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) іс- әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының өтініші немесе электрондық сұрауының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және кіріс хат-хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Заңды тұлға" мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - 3Т МДҚ көрсетілетін қызметті алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеу және оларды сұрау нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін нысанның орналасқан жері бойынша Алматы қаласы Ауыл шаруашылығы басқармасына (бұдан әрі-АШБ) сауалды жіберу, сондай-ақ АШБ қорытындыны алу;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің

(қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

1) кеңсе;

2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі) ;

3) 1 шарт - бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі - ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауды және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген БСН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені тексеру үшін АШБ-на сұрауды жіберу, сондай-ақ АШБ қорытындыны алу;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ҮЭП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту; көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

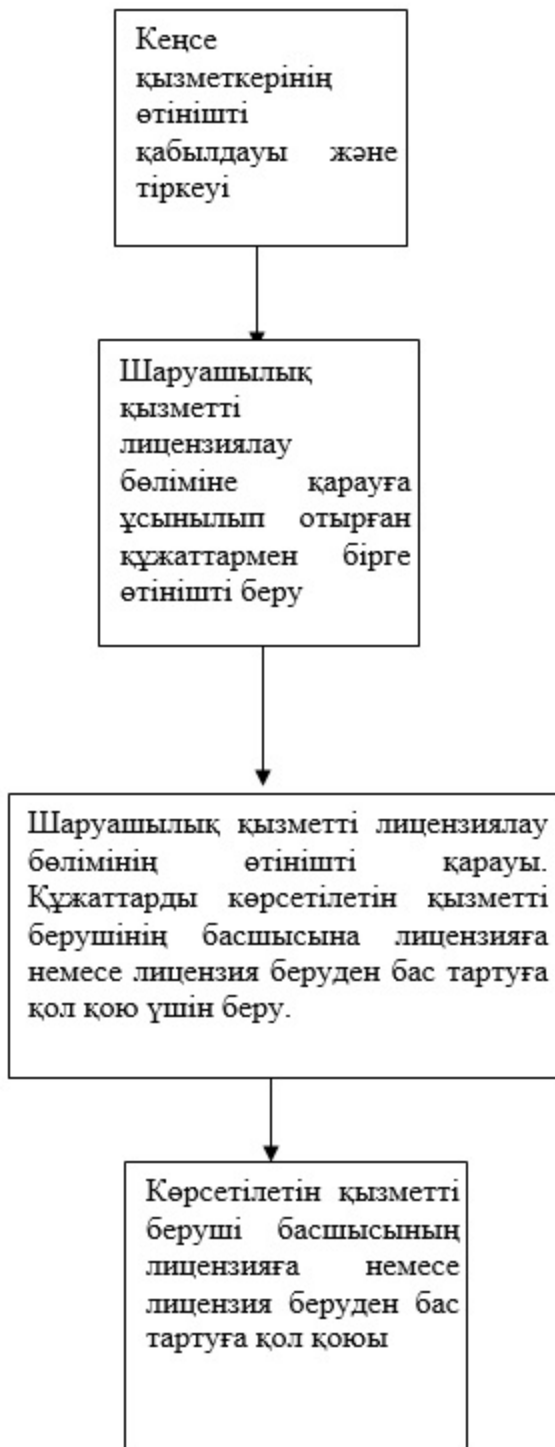
"Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
1 қосымша

сы , ағыны)									9	
	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	3 Т МДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші
Іс-кимылдың атауы (Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады)	ЭҚА-да және кіріс хат-хабарларды тіркеу журналында өтінішті тіркеуді жүзеге асырады	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да авторландырылады	Көрсетілетін қызметті беруші керінің мемлекеттік қызметті таңдауы	3Т МДҚ – да көрсетілетін қызметті алушының деректерін тексеруге сұрау салу	Бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауал нысанын құжаттарды бекіте отырып толтыру	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да қызметті өңдеу	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат	
Орындалу мерзімі	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-кимыл нөмірі	-	-	-	-	6 - бұзушылықтар көрсетілетін қызметті алушы деректерінде болғанда; 7 - авторландыру	-	-	9 - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемелі	-	

					табысты өткен- де		тексеру үшін АШБ-на сұ - рауды жібе- ру , сондай-ақ А Ш Б қоры- тынды- ларын алу	-	
--	--	--	--	--	-------------------------	--	---	---	--

"Мақта колхаттарын беру арқылы қойма
қызметі бойынша қызметтер көрсетуге
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның телнұсқаларын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
2 қосымша

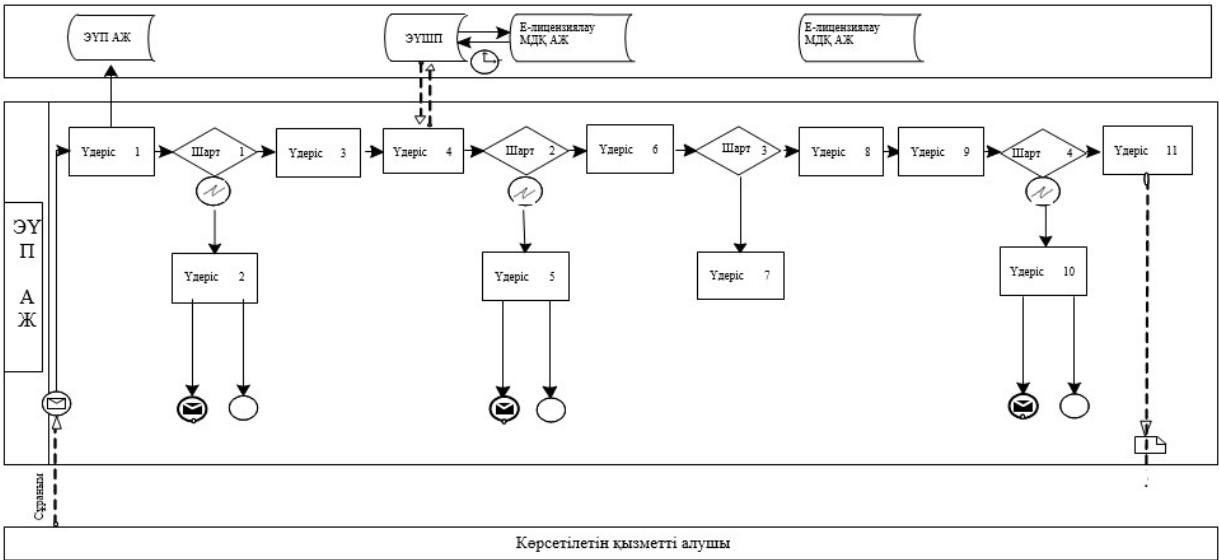
Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың)
дәйектілігін сипаттау



"Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұскаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3 қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің мен көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде

жүгіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар)
дәйектілігінің 2 диаграммасы



2-кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерін (іс-қимылдарын) сипаттау

Іс- қи- мыл № (жұ- мыс бары- сы, ағы- ны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Көрсе- тіле- тін қыз- метті алушы	ЭҮП	Көрсе- тілетін қыз- метті алушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Көр- се- тіле- тін қыз- метті алушы	ЭҮП	Көр- се- тіле- тін қыз- метті алушы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
Іс-қи- мыл- дың атауы (үде- ріс- тің, рәсім	Көр- се- тіле- тін қыз- метті алушы	Көрсе- ті- летін қыз- метті алушы- ның дерек- те- ріндегі	Қажетті құжат- тарды элект- рондық түрде		Төлем- нің жоқты- ғына	Куә- лан-	Көрсе- тілетін қыз- метті алушы- ның ЭЦҚ шынайы-	ЭЦҚ көме- гімен сау-	"Е- ли- цен- зия- лау" АЖ - дағы элек- трон- дық құ- жат- ты (көр- сеті-	"Е-ли- цен- зиялау" АЖ-дағы көрсе- тіле- тін қыз- метті алушы- ның	

нің, операциялардың және олардың сипаттамасы	ның ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекіту	бұзушылықтарға байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	бекіте отырып сауал деректерін қалыптастырады және қызметті таңдайды	Қызметті төлеу	байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	ды - ру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	лығының расталмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	ал - ды куәлан - ды - ру (қол қою)	летін қызметті алушының сауалын) тіркеу және "Е - цензия - лау" АЖ - дағы сауал - ды өңдеу	деректерін дегі бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Электрондық құжат
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 жұмыс күні
Келесі іс-қимыл нөмірі	2 - көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтар болған - да; 3 - авторландыру табысты	-	4	5 - төлем жасаман - да; 6 - төлем жасаман - да	-	7 - ЭЦҚ - да қате болған - да; 9 - ЭЦҚ - да қате болма - ған - да	-	-	10 - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес - ті - гін және лицензия беру үшін негіздемелі тексеру үшін АШБ - на	-	-

	өткен- де							с ұ - рау - ды жібе- ру, сон- дай- ақ А Ш Б қоры- тын- ды - ларды алу		
--	--------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Шартты белгілері:

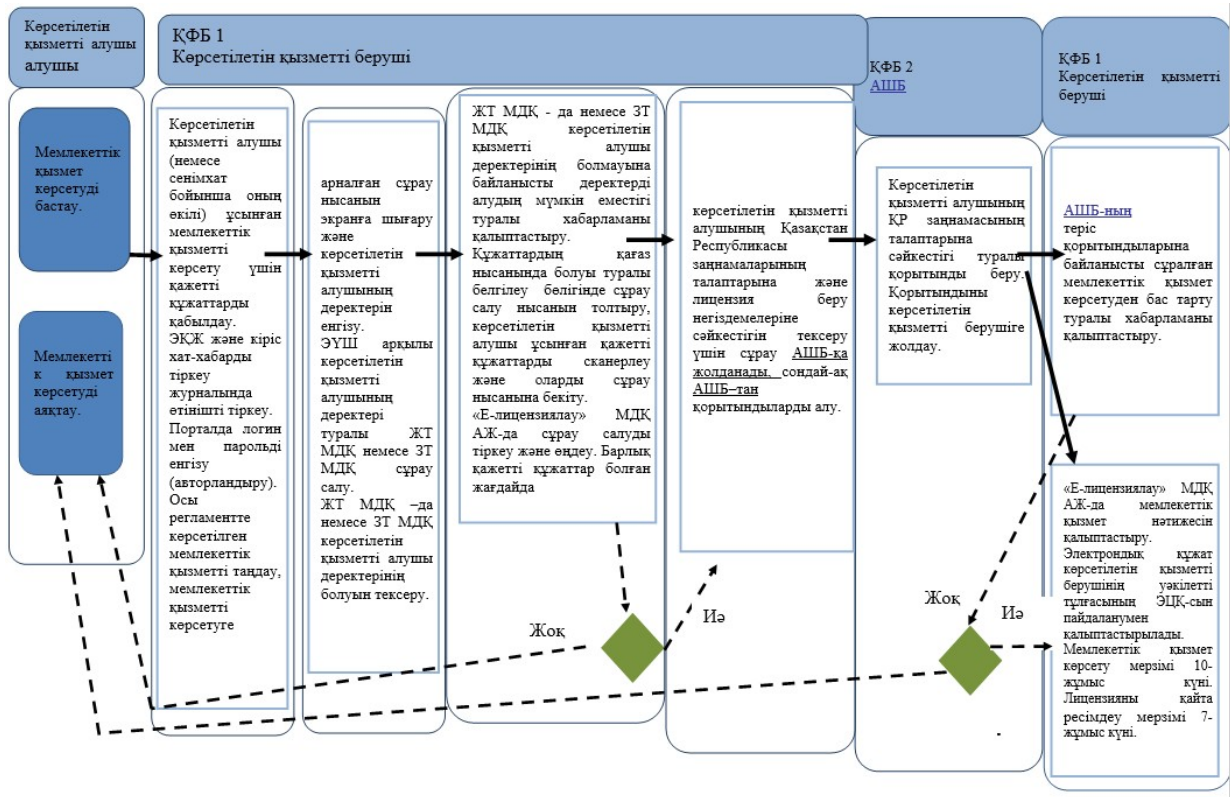
-  Бастапқы хабарлама
-  Аяқтаушы хабарлама
-  Аяқтаушы қарапайым хабарлама
-  Қате
-  Ақпараттық жүйе
-  Үдеріс
-  Шарт
-  Басқару ағыны
-  Хабарламалар ағыны
-  Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
-  Аралық хабарлама
-  Оқиғалар-таймерлер

"Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұскаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
4 қосымша

"Мақта қолхаттарын беру арқылы қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет
көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

*Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүтінген кезде
мемлекеттік қызмет көрсету*



Мемлекеттік қызметті ЭУП арқылы көрсету

[illegible]

автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), оның ішінде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жеке және заңды тұлғаларға көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқалары не мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруден бас тарту туралы жазбаша дәлелді жауап қағаз және (немесе) электрондық түрде.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Орталықпен іс-әрекеттер тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі ақпараттық жүйені пайдалану тәртібінің сипаттамасы

4. Электрондық Үкімет порталы (ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушінің өтініш тәртібі және рәсімдерінің реттілігі осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген :

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП тіркеуді өзінің электронды сандық қолтаңбаның тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады, бұл көрсетілетін

қызметті алушының компьютерінің интернет-браузеріне тіркелген (ЭҮП-на тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушы үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузеріне ЭСК тіркеу куәлігін тіркеу, мемлекеттік қызмет алу үшін көрсетілетін қызметті алушының паролін (авторландыру үдерісі) енгізу;

3) 1 шарт – тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын жеке сәйкестендіру нөмірі арқылы (бұдан әрі –ЖСН) немесе бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі -БСН) және парольді ЭҮП-да тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының мәліметтеріндегі бар бұзушылықтарға байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарламаларды ЭҮП қалыптастыру;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі - ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауды және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН немесе БСН арасында сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру үшін Алматы қаласы жолаушылар көлігі басқармасына (

бұдан әрі-ЖКБ) сауал жіберу, сондай-ақ ЖКБ-нан қорытындыларды алу;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

5. Көрсетілетін қызметті берушінің, Орталықтың және көрсетілетін қызметті алушының өзара іс-қимылын, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-ға логинді және парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығару және Орталық операторының мемлекеттік қызметті алушының деректерін енгізуі;

3) 3 үдеріс - ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-ға/ЗТ МДҚ-ға мемлекеттік қызметті алушының деректері туралы сұрау хат жолдау;

4) 1 шарт - мемлекеттік қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ-да/ЗТ МДҚ-да болуын тексеру;

5) 4 үдеріс - мемлекеттік қызметті алушы деректерінің ЖТ МДҚ-да/ЗТ МДҚ-да болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың қағаз түрінде болуы туралы белгілеу бөлігінде сауал нысанын толтыруы және құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге ЭЦҚ көмегімен сұрау толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) куәландыруы;

7) 6 үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік қызметті алушының сұрауын) ЭҮШ арқылы "Е –лицензиялау" МДҚ АЖ-ға жолдау;

8) 7 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті алушы ұсынған құжаттардың сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-мен қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық лицензия) мемлекеттік қызметті алушының Орталық

операторы арқылы алуы.

Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметімен айналысу құқығына лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ЭҮП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту; мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесін басу БИН мен ЖСН-ді енгізу өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

Қажетті ақпаратты және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша кеңесті Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 тегін телефоны арқылы алуға болады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық
бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)
өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе;
- 2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерлері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен электрондық құжат айналымы (бұдан әрі -ЭҚЖ) құралдары арқылы беріледі.

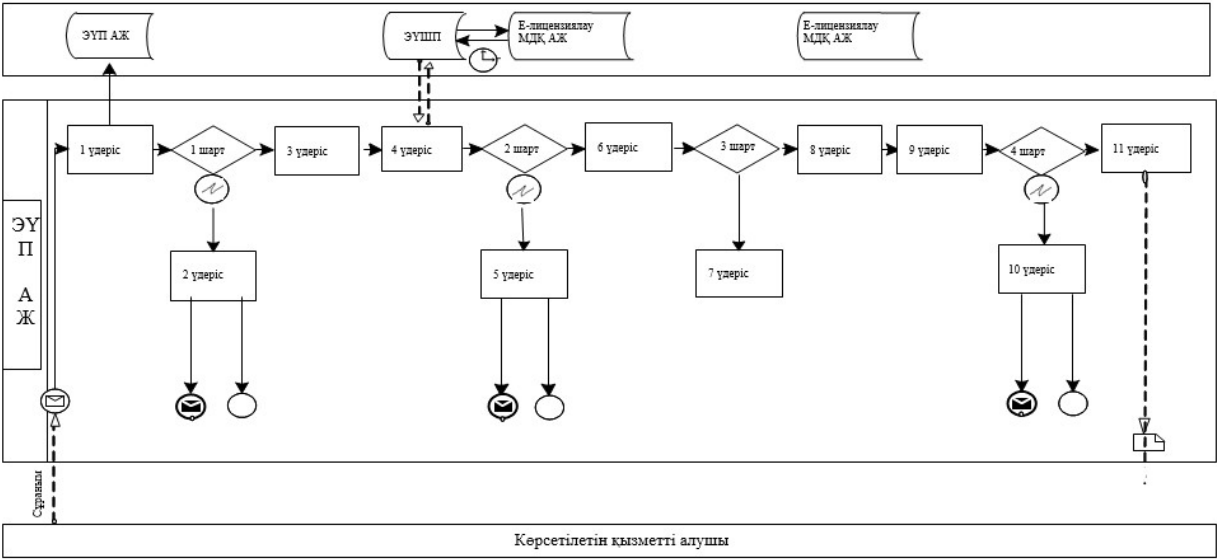
Шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдер (іс-әрекеттер) дәйектілігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) дәйектілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар орталықпен өзара іс-қимыл тәртібінің және ЭҮП пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Жолаушыларды облысаралық
қалааралық,
ауданаралық (облысшілік қалааралық)
және
халықаралық қатынастарда
автобустармен,
шағын автобустармен тұрақты емес
тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды
халықаралық қатынаста автобустармен,
шағын автобустармен тұрақты
тасымалдау
жөніндегі қызметпен айналысу үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқаларын беру" мемлекеттік
көрсетілетін
қызмет регламентіне
1 қосымша

Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің 1 диаграммасы



1 кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету езінде көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерін (іс-қимылдарын) сипаттау

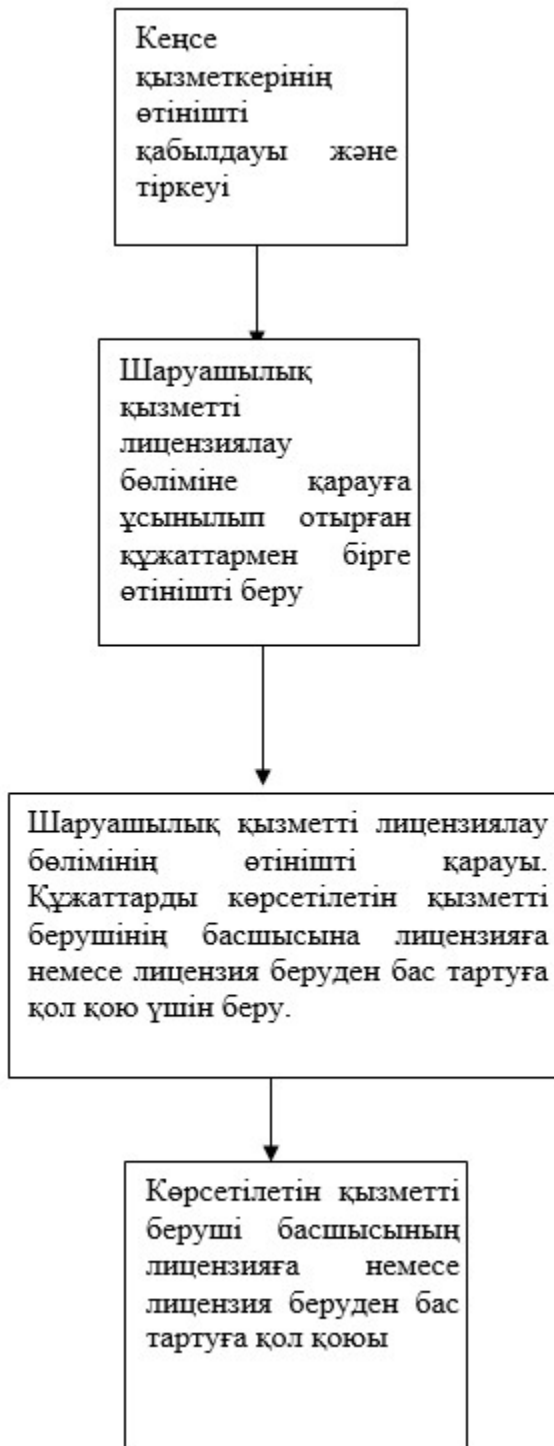
Іс-қи-мыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮТШ	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	Көрсетілетін қызметті алушы	ЭҮП	ЭҮП
Іс-қи-мылдың атауы (жұмыс барысы, ағыны)	Көрсетілетін қызметті алушының деректерінің тіркеуі	Көрсетілетін қызметті алушының деректерінің тіркеуі	Қажетті құжаттардың электрондық түрде бекітілуі	Қызығару	Төлемнің жоқтығына байланысты бас тарту	Куәландыру (қол қою)	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ шынайылығының расталуы	ЭЦҚ көмегімен саудалды куә	"Е-лицензиялау" АЖ-дағы электрондық құжатты көрсетілетін қызметті	"Е-лицензиялау" АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінің тіркеуі

лар-дың) және олар-дың сипаттамасы	гін ком-пьютер-дің интернет-браузеріне бекіту	- тарға байла-нысты бас тарту хабарла-манын қалып-тасты-рады	дерек-терін қалып-тасты-рады және қыз-метті таң-дайды	төлеу	туралы хабар-лама-н ы қалып-тасты-рады	үшін ЭЦҚ таң-дауы	мауына байла-нысты бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тасты-рады	ланды-ру (қол қою)	алушы-ның сауа-лын) тіркеу және "Е-ли-цензия-лау" АЖ-дағы сауалды өңдеу	лықтар-дың болуына байла-нысты бас тарту туралы хабарла-маны қалып-тастыру
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-
Келесі іс-қимыл нөмірі	2 - көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзылылықтар болған-да; 3-авторлан-дыру та-бысты өткен-де	-	4	5 - төлем жаса-ма-ған-да; 6 - төлем жаса-ғанда	-	7 - ЭЦҚ-да қате бол-ған-да; 9 - ЭЦҚ- да қате бол-ма-ған-да	-	-	10 - көрсетілетін қызметті алушы-ның Қазақ-стан Респуб-ликасы заңна-малары-ның талап-тарына және лицен-зия беру үшін негіз-деме-лерге сәйкес-тігін тексе-ру үшін ЖКБ сауал жіберу, сондай- ақ ЖКБ-нан қоры-тынды-ларды алу	-

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысшілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау

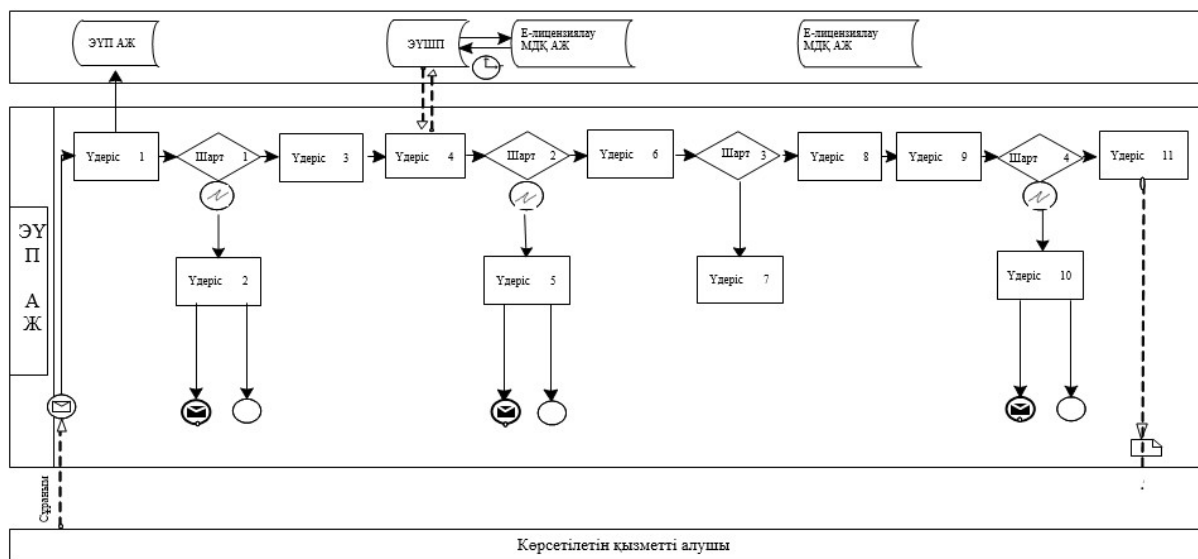
жөніндегі қызметпен айналысу үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқаларын беру" мемлекеттік
көрсетілетін
қызмет регламентіне
2 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің
(іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3 қосымша

Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимылдың 2 диаграммасы



2 кесте. Орталықтар арқылы іс-қимылдарды сипаттау

Іс-қимыл № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
Қ Ф Б атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін	"Е-лицензиялау"	"Е-лицензиялау"

						тін қыз- метті беруші	МДҚ АЖ	МДҚ АЖ
Іс-қи- мылдың атауы (үде- ріс- тің, рәсім- нің, опера- ция- лардың) және олардың сипатта- масы	"Е-лицен- зиялау" МДҚ АЖ авторлас- тырылады	Көрсеті- летін қыз- метті беруші қыз- мет- кері- нің қыз- метті таң- дауы	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ алушы- ның мәлі- метте- рін тексе- руге сұ- рауын жолдау	Мәлімет- терінде бұзушы- лық- тардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарла- маны қалып- тастырады	ЭЦҚ арқылы куәланды- ру және құжат- тарды бекіте отырып сұрау салуды үлгіле- рін толтыру	Орталық операторының ЭЦҚ арқылы куәландырыл- ған сұрауын жолдау	"Е-лицен- зиялау" МДҚ АЖ-да тір- кел- ген элект- рондық құжат және Е-ли- цен- зия- лау" МДҚ АЖ-да көрсет- у- ден бас тарту туралы хабар- ламаны қалып- тастыру	"Е-ли- цензия- лау" МДҚ АЖ-да мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның дерек- терінде бұзушы- лықтар болуына байла- нысты сұрау салына- тын қызмет көрсет- у- ден бас тарту туралы хабар- ламаны қалып- тастыру
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдасты- ру- өкімдік шешімдер)	"Е-лицен- зиялау" МДҚ АЖ-де автори- зация- лаудан өткендігі немесе өтпеген- дігі	Көрсетілетін қыз- метті беруші қызметкері- нің тиісті қызмет көр- сетуі- не таңдау жасал- ды	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ алушының мәліметтерін тексеруге сұрау жібе- рілді	ЖТ МДҚ, ЗТ МДҚ мәліметтерінің жоқты- ғына байла- нысты, мәлімет- терді алуға мүмкін- діктің жоқты- ғына байла- нысты хабар- ламаны қалып- тастыру	ЭЦҚ арқылы куәландырылған, қоса берілген құжаттармен сұрау салу үлгілері толты- рылды	Орталық операторының ЭЦҚ арқылы куәландырыл- ған сұрау жібе- рілді	Өті- нішке нөмір бере оты- рып, жүйе- дегі сұ- рауды тіркеу	Сұра- тылатын элект- рондық мемле- кеттік қыз- меттен бас тарту туралы хабар- ламаны қалып- тастыру
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
							8– егер "Е-ли- цен- зия-	

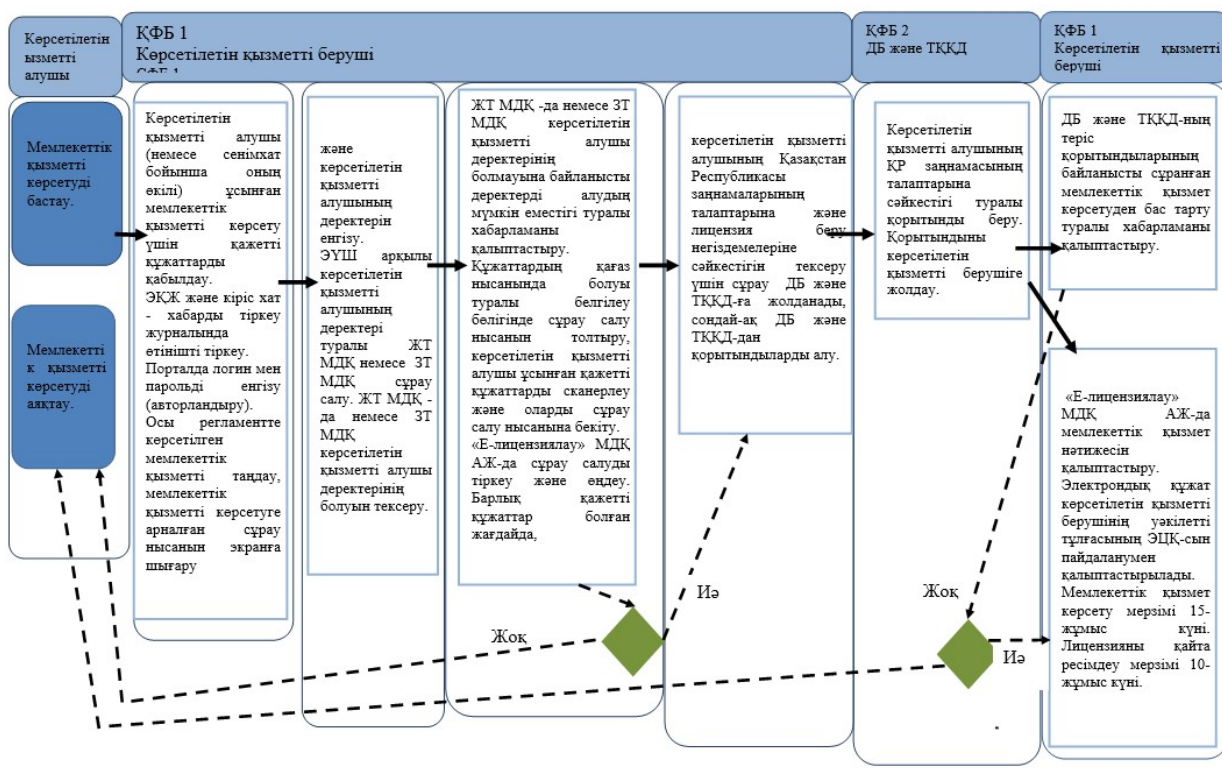
Келесі іс-қи- мы л нөмірі	Е-лицен- зиялау" М Д Қ АЖ-да көрсеті- летін қызметті беруші қызметке- рінің логин және пароль деректе- рінің дұрыстығын тексеру	-	4	5— егер тұтынушы деректе- рінде бұзушы- лықтар болса; 5—егер автори- зация табысты өтсе	-	-	лау" МДҚ АЖ-де сұрау бойын- ш а мәлі- меттер жо қ болса, 9 — егер сұрау бойын- ш а мәлі- меттер табыл- са	-
------------------------------------	---	---	---	--	---	---	---	---

Шартты белгілері:

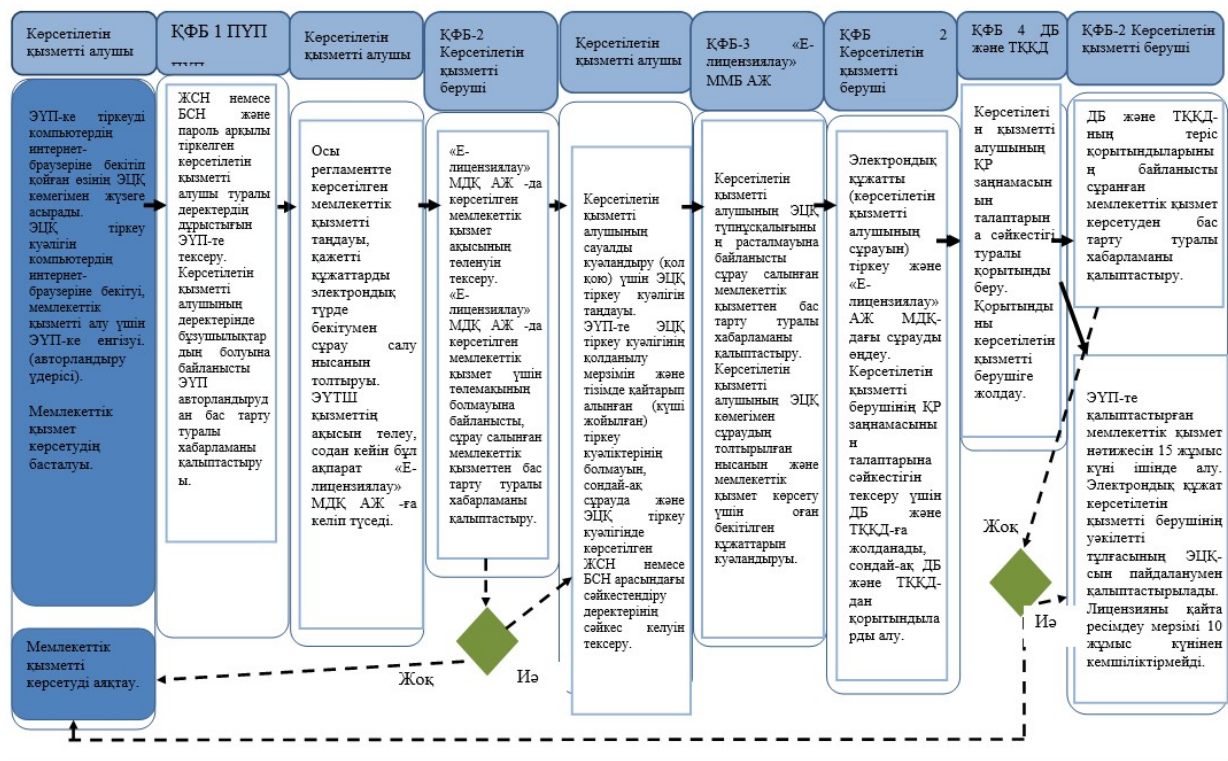
	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым хабарлама
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Басқару ағыны
	Хабарламалар ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
	Аралық хабарлама
	Оқиғалар-таймерлер

"Жолаушыларды облысаралық
қалааралық,
ауданаралық (облысшілік қалааралық)
және
халықаралық қатынастарда
автобустармен,
шағын автобустармен тұрақты емес
тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды
халықаралық қатынаста автобустармен,
шағын автобустармен тұрақты
тасымалдау
жөніндегі қызметпен айналысу үшін
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқаларын беру" мемлекеттік
көрсетілетін
қызмет регламентіне
4 қосымша

"Жолаушыларды облысаралық қалааралық, ауданаралық (облысішілік қалааралық) және халықаралық қатынастарда автобустармен, шағын автобустармен тұрақты емес тасымалдау, сондай-ақ жолаушыларды халықаралық қатынаста автобустармен, шағын автобустармен тұрақты тасымалдау жөніндегі қызметпен айналысу үшін лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - процестерінің анықтамалығы
ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету



Орталық арқылы мемлекеттік қызмет көрсету



*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Алматы қаласы әкімдігінің
2015 жылғы 05 мамырдағы № 2/279
қаулысымен бекітілген

"Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ереже

1. Мемлекеттік қызметті Алматы қаласы Кәсіпкерлік және индустриалды-инновациялық даму басқармасы (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе www.elicense.kz "Е-лицензиялау" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жеке және заңды тұлғаларға көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, оны қайта ресімдеу, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасы, не Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Ветеринария саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" 2014 жылғы 17 маусымдағы № 664 қаулысымен бекітілген "Ветеринария саласындағы қызметке лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 10 тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен куәландырылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі стандарттың 4 тармағында көрсетілген

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі стандарттың 9 тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін стандарттың 7 тармағына сәйкес лицензиялық алым алынады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық
бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)
іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекет) бастауға
көрсетілетін қызмет алушының өтініші немесе электрондық сұрауының болуы
негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі осы регламенттің 1 қосымшасына
сәйкес рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның
өкілі) ұсынған мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдау;

2) 2 үдеріс - электрондық құжат айналымы жүйесінде (бұдан әрі - ЭҚЖ) және
кіріс хат - хабарды тіркеу журналында өтінішті тіркеу;

3) 3 үдеріс – порталда логин мен парольді енгізу (авторландыру);

4) 4 үдеріс - осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметтерді таңдау,
мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау нысанын экранға шығару және
көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізу;

5) 5 үдеріс – "электрондық үкімет" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы
көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы "Жеке тұлға" мемлекеттік
деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) немесе "Занды тұлға" мемлекеттік
деректер қорына (бұдан әрі –ЗТ МДҚ) сұрау салу;

6) 1 шарт - ЖТ МДҚ -да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы
деректерінің болуын тексеру;

7) 6 үдеріс - ЖТ МДҚ -да немесе ЗТ МДҚ көрсетілетін қызметті алушы
деректерінің болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы
хабарламаны қалыптастыру;

8) 7 үдеріс - құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгілеу бөлігінде
сұрау салу нысанын толтыру, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті
құжаттарды сканерлеу және оларды сұрау салу нысанына бекіту;

9) 8 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды тіркеу және өңдеу;

10) 2 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы
заңнамаларының талаптарына сәйкестігін және лицензия беру үшін негіздемені
тексеру үшін Алматы қаласы Ауыл шаруашылығы басқармасына (бұдан әрі –
АШБ) сұрауды жіберу, сондай-ақ АШБ-дан қорытындыларды алу;

11) 9 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілетін қызметті алушының
деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған
мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 10 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДҚ
АЖ-да мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат

көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

Ветеринария саласындағы қызметпен айналысу үшін лицензия алу, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге ұсынылған құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі құжаттардың қабылданған күні туралы белгісімен көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі (беріледі).

Көрсетілетін қызметке портал арқылы өтініш берілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне", мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылдағаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі
көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық
бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)
өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің
келесі құрылымдық бөлімшелері қатысады:

- 1) кеңсе;
- 2) шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі.
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтінішті қабылдауды және тіркеуді
көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері жүзеге асырады.

Өтінішті тіркегеннен соң кіріс нөмірін бере отырып, өтініш қоса ұсынылған құжаттарымен кіріс хат-хабарлары журналы бойынша шаруашылық қызметті лицензиялау бөліміне қарауға беріледі, сканерленген өтініштің көшірмесі қоса ұсынылған құжаттарымен ЭҚЖ құралдары арқылы беріледі.

Құжаттарды алғаннан кейін, шаруашылық қызметті лицензиялау бөлімі осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген іс-әрекетті жүзеге асырады. Осыдан кейін көрсетілетін қызметті алушының басшысына құжаттар лицензияға қол қою үшін немесе лицензия беруде дәлелді бас тарту үшін беріледі.

Құрылымдық бөлімшелердің арасындағы рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігінің сипаттамасы осы регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде
ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің
сипаттамасы

8. Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының
Электрондық үкімет порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-әрекеттер) кезеңділігі осы регламенттің 3 қосымшасында көрсетілген:

1) көрсетілетін қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді көрсетілетін қызметті алушы компьютердің интернет-браузеріне бекітіп қойған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-ке парольді енгізуі (авторландыру үдерісі) ;

3) 1 шарт – жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) немесе бизнес сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) арқылы және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;

4) 2 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен сұрау салу нысанын толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4 үдеріс – "электрондық үкімет" төлем шлюзінде (бұдан әрі- ЭҮТШ) қызметтің ақысын төлеу, содан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -ға келіп түседі;

7) 2 шарт - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілген мемлекеттік қызмет ақысының төленуін тексеру;

8) 5 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ -да көрсетілген мемлекеттік қызмет үшін төлемақының болмауына байланысты, сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт - ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сұрауда және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН немесе БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

11) 7 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен сұраудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және мемлекеттік қызмет көрсету үшін оған бекітілген құжаттарын куәландыруы (электрондық түрде);

13) 9 үдеріс - электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрауын) тіркеу және "Е-лицензиялау" АЖ МДҚ-дағы сұрауды өңдеу;

14) 4 шарт - көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемелерге сәйкестігін тексеру үшін сұрауды АШБ жіберу, сондай-ақ АШБ -дан қорытындыларды алу;

15) 10 үдеріс - "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-дағы көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 11 үдеріс - көрсетілетін қызметті алушының ЭҮП-те қалыптастырған мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салу нысандарын толтыру бойынша іс-әрекеттердің сипаттамасы:

компьютердің интернет-браузеріне ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін бекіту, ҮЭП-ке кіру үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді енгізуі;

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау;

"Өтініш беру" түймесінің көмегімен мемлекеттік көрсетілетін қызметке тапсырыс беру;

сұрау салуды толтыру және қажетті құжаттарды электрондық түрде бекіту;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу;

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

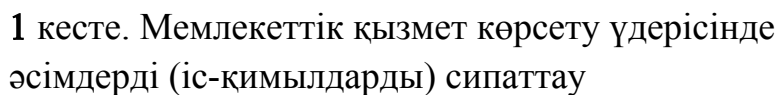
сұрау салуды куәландыру (қол қою) - көрсетілетін қызметті алушы "Қол қою" түймесінің көмегімен ЭЦҚ сұрау салуын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұрау салу "Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-ға өңдеуге беріледі;

"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да сұрау салуды өңдеу - көрсетілетін қызметті алушыда дисплей экранына толтырған өтінішінің нысаны шығады;

"Менің өтініштерім" түймесінің көмегімен көрсетілетін қызметті алушыға "Іздеу" түймесін басу ЖСН немесе БИН-ді енгізу арқылы өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі.

Қажетті ақпаратты және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша кеңесті Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 тегін телефоны арқылы алуға болады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) дәйектілігін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар ЭҮП пайдалану тәртібінің сипаттамасы осы регламенттің 4 қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.



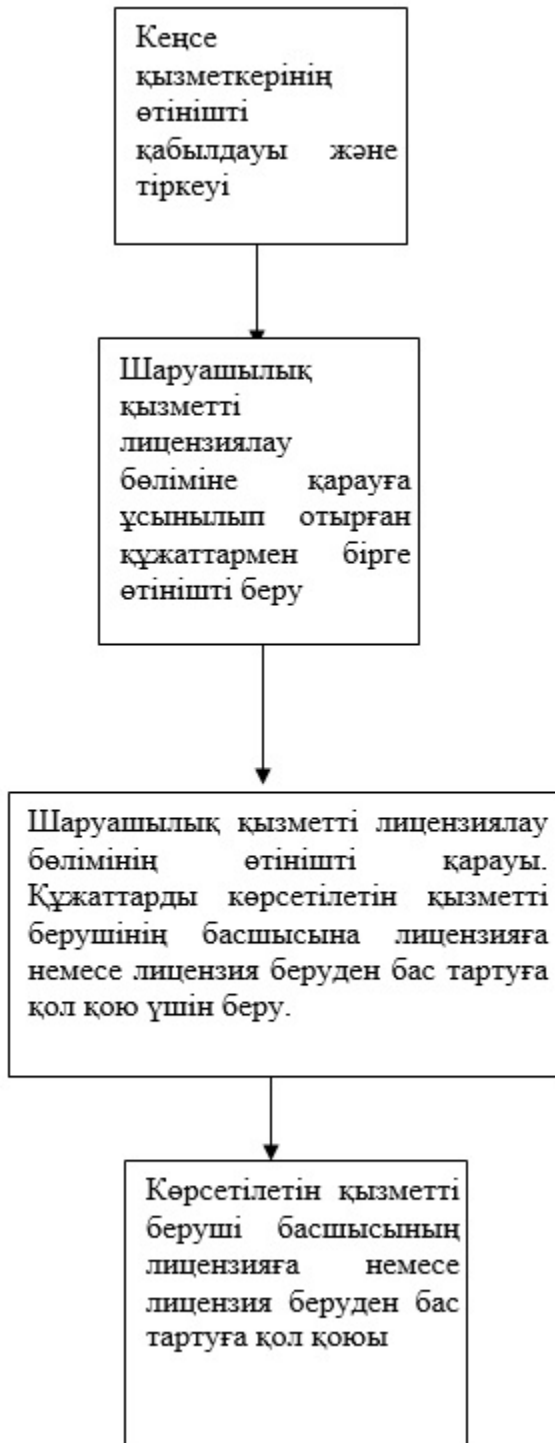
Іс-ки-мыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	Көрсетілетін қызметті беруші	ЖТ/ЗТМДҚ	Көрсетілетін қызметті беруші	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші
Іс-кимылдың атауы (үдерістің, рәсімнің, операциясының)	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін	ЭҚА-да және кіріс хаттарды тіркеу журналында	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ	Көрсетілетін қызметті беруші қызметі	ЖТ МДҚ - да немесе ЗТ МДҚ - да көрсетілетін қызметті	Бас тарту туралы хабар	Сауалнасының құжаты	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ-да электрондық құжаты тірк	"Е-лицензиялау" МДҚ АЖ - да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен	Электрондық құжаты

ция-лар-дың) және олар-дың сипат-тама-сы	құжат-тарды қабыл-дауды жүзеге асы-рады	өті-ніш-ті тір-кеуді жүзеге асы-рады	-да автор-лан-дырылады	керінің мемле-кеттік қыз-метті тандауы	алушының дерек-терін тексе-руге сұрау салу	ламаны қалып-тастыру	тарды бекіте отырып толтыру	кеу және "Е-ли-цен-зия-лау" МДҚ АЖ-да қыз-мет-ті өңдеу	"байла-нысты сұрау салынған қыз-меттен бас тарту туралы хабар-ламаны қалып-тас-тыру	рондық құжат
Орын-далу мер-зімі	15 мин .	5 мин.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин .	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
Келесі іс-қи-мыл нөмірі	-	-	-	-	6 – бұзу-шы-лық-тар көрсе-тіле-тін қыз-метті алушы дерек-терінде бол-ғанда; 7 – автор-лан-дыру табыс-ты өткенде	-	-	9 – көрсе-тіле-тін қыз-метті алу-шының Қазақ-стан Рес-пуб-лика-сының заңна-мала-ры-ның талап-тарына және лицен-зия беру үшін негіз-демеге сәй-кес-тігін тек-серу үшін АШБ-ға сауал жол-дау, сондай-ақ АШБ-дан қоры-тынды-ларды алу	-	-

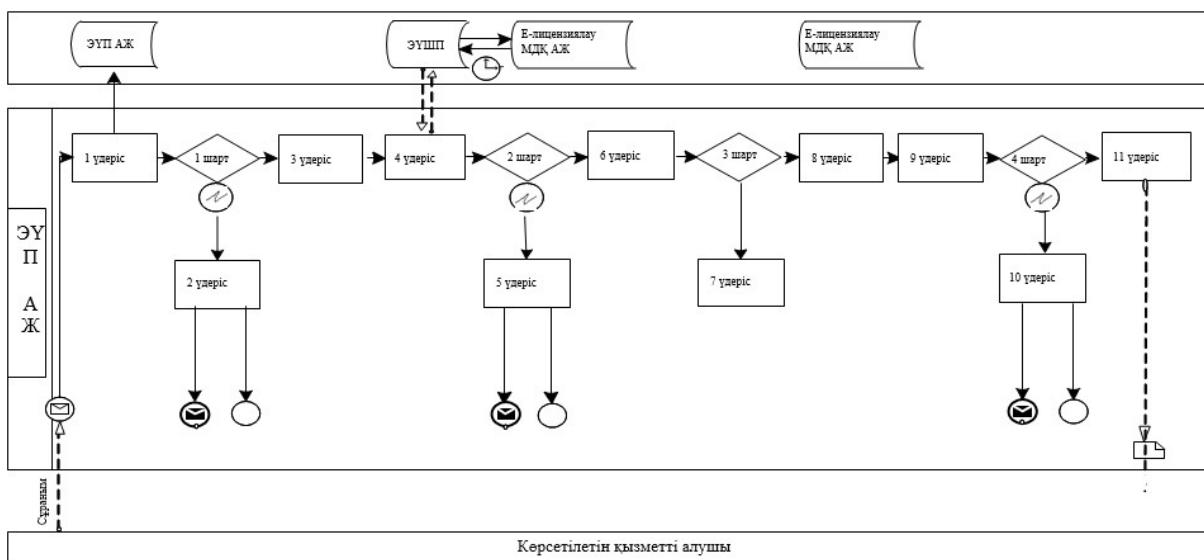
айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу

лицензияның телнұсқасын беру"
мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
2 қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдердің
іс-қимылдардың) дәйектілігін сипаттау



Көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті
алушының ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету
кезінде жүгіну тәртібі мен рәсімдер (іс-қимылдар) дәйектілігінің 2
диаграммасы



2 кесте. ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін
қызметті берушінің және көрсетілетін
қызметті алушының рәсімдерін
(іс-қимылдарын) сипаттау

Іс-қи- мыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Көр- сеті- летін қыз- метті алушы	ЭҮП	Көрсе- тілетін қыз- метті алушы	ЭҮПШ	ЭҮП	Көр- се- тіле- тін қыз- метті алушы	ЭҮП	Көр- се- тіле- тін қыз- метті алушы	ЭҮП	ЭҮП
Іс-қи-	Көр- сеті- летін	Көрсе- тілетін қыз- метті алушы	Қажетті				Көрсе- тілетін қыз-			"Е-ли- цен- зиялау" АЖ-дағы

мылдың атауы (үдеріс-тің, рәсім-нің, операциялардың) және олардың сипаттамасы	қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютердің ин-тернет-браузеріне бекіту	-ның деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	құжаттарды электрондық түрде бекіте отырып сауал деректерін қалыптастырады және қызметті таңдайды	Қызметті төлеу	Төлемнің жоқтығына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	метті алушының ЭЦҚ шынайылығының расталмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	ЭЦҚ көмегімен сауалды куәландыру (қол қою)	"Е-лицензия-лау" АЖ-дағы электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының тіркеу және "Е-лицензия-лау" АЖ-дағы сауалды өңдеу	көрсетілетін қызметті алушының деректеріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
Орындалу мерзімі	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-
Келесі іс-қимыл нөмірі	2 – көрсетілетін қызметті алушы деректерінде бұзушылықтар болғанда; 3-авторландыру табысты өткенде	-	4	5 – төлем жасамғанда; 6 – төлем жасамғанда	-	7 - ЭЦҚ-да қате болғанда; 9 - ЭЦҚ-да қате болмағанда	-	-	10 – көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамаларының талаптарына және лицензия беру үшін негіздемеге сәйкестігін тексеру үшін АШБ-ға сауал жолдау, сондай-ақ АШБ-дан қорытындыларды алу	-

Шартты белгілері:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым хабарлама
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Басқару ағыны
	Хабарламалар ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат
	Аралық хабарлама
	Оқиғалар-таймерлер

"Ветеринария саласындағы қызметпен
айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу

лицензияның телнұсқасын беру"
мемлекеттік
көрсетілетін қызмет регламентіне
4 қосымша

"Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға
лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру" мемлекеттік қызмет
көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы
ЭҮП арқылы мемлекеттік қызмет көрсету

*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), орталықтың, порталдың өзара іс-қимылдары.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылының) және немесе ҚФБ атауы;



- таңдау нұскасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.