

Об утверждении регламента государственной услуги

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 9 июня 2014 года № 252. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 9 июля 2014 года № 4926. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16 ноября 2015 года № 482

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 16.11.2015 № 482 (вводится в действие со дня его подписания).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Костанайской области
П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам".

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

Аким области

Н. Садуакасов

У т в е р ж д е н о

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

от 9 июня 2014 года № 252

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе

собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственное учреждение "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития акимата Костанайской области") (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется :

- 1) услугодателем ;
- 2) через веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz или веб-портал "Е-лицензирование": www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия, переоформление, дубликат лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в соответствии с пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и

черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 155 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области промышленности и экспортного контроля, внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции" и от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения" (далее – Стандарт).

4. Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является принятие услугодателем заявления, согласно приложению 1 к Стандарту и документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов) либо электронный запрос услугополучателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю, с указанием даты и времени приема пакета документов, 15 (пятнадцать) минут. Передает пакет документов руководителю услугодателя, 15 (пятнадцать) минут.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Результат процедуры - копия заявления о регистрации в канцелярии услугодателя, с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя, 2 (два) часа.

Результат процедуры - виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям, подготавливает и передает руководителю услугодателя проект результата оказания государственной услуги, при выдаче и переоформлении лицензии 14 (четырнадцать) рабочих дней, при выдаче дубликата лицензии 1 (один) рабочий день.

Результат процедуры - проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, 3 (три) часа.

Результат процедуры - подписанный результат оказания государственной услуги ;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут;

Результат процедуры – выдача результата оказания государственной услуги услугополучателю.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию и выдает копию заявления услугополучателю с указанием даты и времени приема пакета документов, 15 (пятнадцать) минут. Передает пакет документов руководителю услугодателя, 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя ознакомливается с пакетом документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя, 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов на соответствие предъявляемым требованиям, подготавливает и передает руководителю услугодателя проект результата оказания государственной услуги, при выдаче и переоформлении лицензии 14 (четырнадцать) рабочих дней, при

выдаче дубликата лицензии 1 (один) рабочий день;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, 3 (три) часа;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, 15 (пятнадцать) минут.

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством электронно-цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;

7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги через портал в "личном кабинете" услугополучателя;

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал указаны в приложении 2 к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка

взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

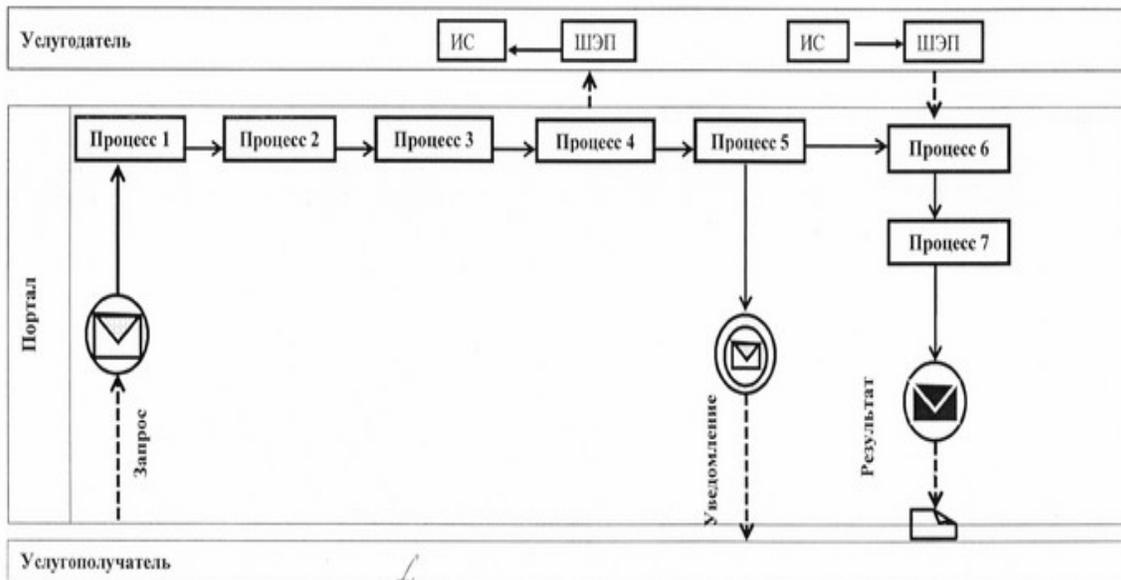
П р и л о ж е н и е 1
к регламенту "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2
к регламенту "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

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



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Поток управления
	Поток сообщений
ИС	Информационная система
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
Портал	веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz или веб-портал «е-лицензирование» www.elicense.kz
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»

Приложение 3
к регламенту "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам"





Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия)
	переход к следующей процедуре (действию)