

#### Об утверждении регламентов государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности в городе Алматы

#### Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 11 мая 2014 года N 2/338. Зарегистрировано в Департаменте юстиции города Алматы 28 мая 2014 года за N 1051. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 5 мая 2015 года № 2/279

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 05.05.2015 № 2/279 (вводится в действие по истечении десяти календарых дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан », от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и от 11 января 2007 года «О лицензировании», постановлениями Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 141 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности», от 24 февраля 2014 года № 142 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности», 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», от 12 февраля 2014 года № 78 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», от 15 февраля 2014 года № 94 «Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли», акимат ПОСТАНОВЛЯЕТ: Алматы города

- 1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
- 1) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»;
- 2) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность»;

- 3) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения»;
- 4) «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»;
- 5) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»;
- 6) «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок».
  - 2. Признать утратившими силу:
- 1) постановление акимата города Алматы от 28 декабря 2012 года № 4/1098 « Об утверждении регламентов электронных государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности на территории города Алматы» ( зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 967, опубликовано в газетах от 2 марта 2013 года «Вечерний Алматы» и «Алматы ақшамы»);
- 2) постановление акимата города Алматы от 12 сентября 2013 года № 3/784 « О внесении изменения в постановление акимата города Алматы от 28 декабря 2012 года № 4/1098 «Об утверждении регламентов электронных государственных услуг по лицензированию некоторых видов деятельности на территории города Алматы» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 1001, опубликовано в газетах от 17 октября 2013 года «Вечерний Алматы» и «Алматы ақшамы»).
- 3. Управлению экономики и бюджетного планирования города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте акимата города Алматы.
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы М.Кудышева.
- 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

акимата А л м а т ы

### Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность» 1. Общие положения

	1. Госуд	арственная	услуга	оказыва	ается ?	Упраі	влением	экономик	си и
бюдже	гного пла	нирования го	орода А.	лматы (д	далее -	- услу	угодател	ь), в том ч	исле
через	Центры	обслуживан	ия нас	еления	(дале	e –	Центр),	веб-порт	ал «
электро	онного пр	авительства»	www.e	gov.kz и.	ли веб	-порт	ал «Е-ли	щензирова	ние»
www.	elicense	e.kz	(да	алее		-		порт	гал).

- 2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
- 3. Результат оказания государственной услуги лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии и (или) приложения к лицензии, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии на медицинскую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность» (далее − стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере медицинской деятельности» от 24 февраля 2014 г о д а № 1 4 1 .

Форма предоставления результата оказания государственной услуги э л е к т р о н н а я .

В случае обращения физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) к услугодателю - результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе, распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

- 4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса у слугополучателя.
- 5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);
- 2) процесс 2 регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
  - 3) процесс 3 ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
- 4) процесс 4 выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;
- 5) процесс 5 запрос через шлюз «электронного правительства» (далее ШЭП) в государственную базу данных «Физические лица» (далее ГБД ФЛ) или государственную базу данных «Юридические лица» (далее ГБД ЮЛ) о данных у с л у г о п о л у ч а т е л я ;
- 6) условие 1 проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД Ю Л :
- 7) процесс 6 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД « E лицензирование»;
- 10) условие 2 направление запроса в Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по месту нахождения объекта (далее ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от

- 11) процесс 9 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 12) процесс 10 формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия медицинской деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

- 6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:
  - 1) канцелярия;
  - 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности; 3) руководитель услугодателя.
- 7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение отдел хозяйственной деятельности лицензирования ПО журналу входящей копия сканированного заявления с корреспонденции, прилагаемыми СЭД. документами передаются ПΟ средствам

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

# 4. Описание порядка взаимодействия с Центром, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

- 8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящем у регламенту:
- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее ИИН) или бизнес идентификационный номер (далее БИН) и пароль;
- 4) процесс 2 формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД « E л и ц е н з и р о в а н и е » ;
- 7) условие 2 проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание государственной услуги;
- 8) процесс 5 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 9) процесс 6 выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном с в и д е т е л ь с т в е Э Ц П;

- 11) процесс 7 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП у слугополучателя;
- 12) процесс 8 удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 14) условие 4 направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;
- 15) процесс 10 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
- 9. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 ввод оператора Центра в ИС ГБД «Е-лицензирование» логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;
- 2) процесс 2 выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги;
- 3) процесс 3 направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;
- 4) условие 1 проверка наличия данных получателя государственной услуги в  $\Gamma$  Б Д  $\Phi$  Л /  $\Gamma$  Б Д  $\Theta$  Л ;
- 5) процесс 4 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД  $\Phi$ Л/ГБД  $\Theta$   $\Pi$  ;
- 6) процесс 5 заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;
  - 7) процесс 6 направление электронного документа (запроса получателя

- государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 8) процесс 7 регистрация электронного документа в ИС ГБД « Е лицензирование»;
- 9) условие 2 проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;
- 10) процесс 8 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 10. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»; заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном в и д е ;

оплата государственной услуги; выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем; удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки « Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»; запрос передается на обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на заполненная выводится форма экране дисплея заявления; с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

введения

«Поиск»

И

ИИИ

или

БИН.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

#### Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

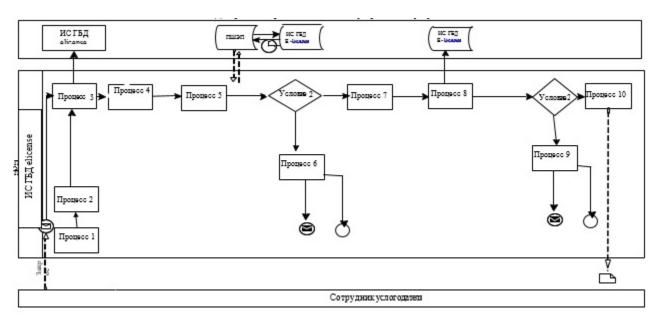


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

N₂	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
действия (хода, потока работ)	Успугодател в	Услугодатель	Успутодатель	Успугодател в	Успутодатель	гъд Фл/Юл	Услугодате ль	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Услугодат ель
Наименова ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляе т прием документов для оказания государствен ной услуги	Осуществляе  т регистрацию завяления в СЭД и журнале регистрации входящей корреспонден ции	Авторизуется на ИС ГБД «Е- лицензирова ние»	Выбор сотрудником услугодателя государствен ной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучат еля в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирова ние сообщения об отказе	Заполневие формы запроса с привреппен ием документов	Регистрация электровного докулента в ИС ГБД «Е- лицензирован ие» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Формировани е сообщения об отказе в запращиваемо й услуте в связи с нарушениями в данных услугополуча теля в ИС ГБД «Елищенкирован ие»	Электронн ый документ
Срови исполнени я	15 мин.	5 MOOH.	10-15 cest.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 cest.	10-15 cest.	10-15 сек.
Номер следующег о действия	-	-	-	-	6 - если есть нарушения в данных услугополучат еля; 7 - если авторизация прошла успешно	-	•	9 — направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услуговодуна теля требованиям Законодетель ства Республики Казаустан и основаниям	-	
								для выдачи пицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП	i)	

 Приложение
 2

 к
 регламенту
 государственной

 услуги
 «Выдача
 лицензии,

 переоформление,
 выдача

 дубликатов
 лицензии
 на

 медицинскую деятельность»

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями

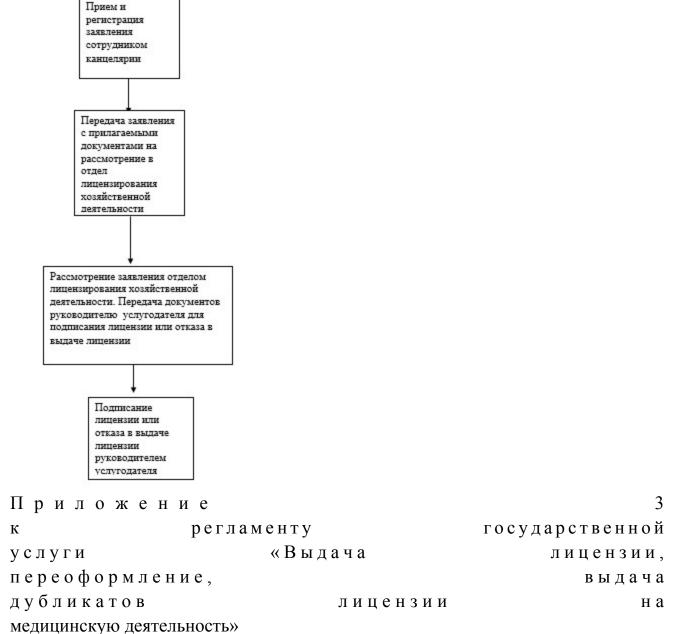


Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

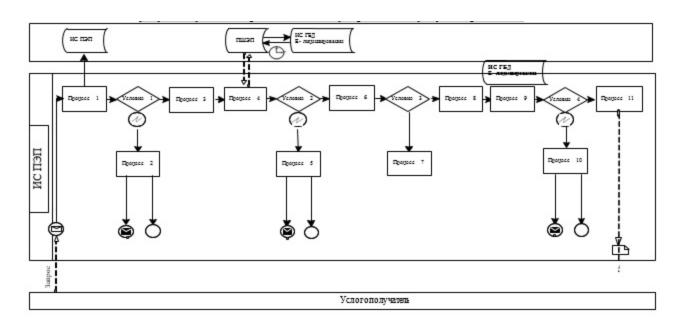


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

N≘	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	- 11
действия (хода, потока работ)	Услугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	П	пэп	Услугополуча тель	пеп	Услугополуча тель	пэп	пэп	пэп
Наименова ние действия (пропесса, процедуры , операции) и их описание	Приврепление в интернет- браузер услугополуча теля регистрацион ного ЭЩП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугополуча теля	формирует данные запроса	Оплат а услути	Формиру ет сообщен ие об отказе в связи с отсутств ием описты	Выбор ЭЦП для удостоверени я (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтвержден ием подлинности ЭЦП услугополуча теля	(подписание) запроса	электронного документа заявления (запроса) услугополуча теля в ИС «Е-	услугополуча теля в ИС «Е- лицензирован ие»	Электрон ный документ
Срови исполнени я	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 100H.	10-15 cest.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер следующег о действия	2 - если есть нарушения в данных услугополуча теля; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5- если не оплат ил, 6- если оплат ил	-	7 - если в ЭЦП опивбка, 9 - если ЭЦП без опивбки	-	-	10 - направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия зеля требованиям Законодатель ства Республики Казаустан и	-	
									основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП		

П р и л о ж е н и е регламенту услуги «Выдача

4 государственной лицензии,

на

#### Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

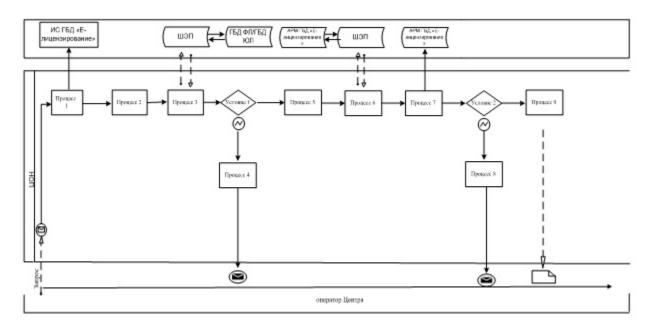


Таблица 3. Описание действия через Центры

№ действия	1	2	3	4	5	6	7	8	9
(хода, потока работ)		30000		4510454	***				100000
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	гвд Фливд юл	Услугодатель	Услугодатель	ИС ГБД «Е- лицензировани 8%	ИС ГБД «Е- лицензировани 83	ИС ГБД лицензиров
Наименование действия (процесса, процедуры, операция) и их описание	Авторизуется на ИС ГБД «Е- лищензировани е»	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направлен ие запроса на проверку данных потребител я в ГБД фЛ/ГБД ЮЛ	формирован ие сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениям и в данных	Заполнение формы запроса с прикреплением документов и удостоверение м посредством ЭЦП	Направление запроса, удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	Зарегистриров ан электронный документ в ИС ГБД «Е- лицензировани е» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- лицензировани е»	Сформировано сообщение об отказе в запрашиваемо й услуге, в связи с нарушениями в данных получателя в ИС ГБД «Е- лицензировани е»	Электронн докомент. (электронн лицензих)
Форма завершения (данные, документ, организационн о- распорядитель ное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Е- лицензировани е»	Сделан выбор соответствующ ей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данных получателя в ГБД ФЛ, ГБД ЮЛ	Сформирова но сообщение о невозможнос ти получения данных, в связи с отсутстием данных в ГБД фЛ, ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленны ми документами, удостоверенны ми ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Формирование сообщении об отказе в запрашиваемо й электронной государственн ой услуге	Электронн лицензия
Сроки испонения	10-15 cex.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	10-15сек.	10-15сек.	15 рабо дней
-	1	1					1		
Номер следующего действия	Проверка в     ИС ГБД «Е- лицензировани е» подлинности данных логина  и подлина	ē	4	5- если есть нарушения в данных потребит еля, 6-если авторизация	-	152	8- если в ИС ГБД «Е- лицензировани е» отсутствуют данные по	ă	-

#### Условные обозначения:

прошла

		Сообщение начальное
	<b>(a)</b>	Сообщение завершающее
	Ŏ	Простое событие завершающее
	(a)	Ошибка
	$\Box$	Информационная система
	$\Box$	Процесс
	$\Diamond$	Условие
		Поток управления
	-	Поток сообщений
		Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
9	Сообще	ние промежуточное
Ð		События-таймеры

данные по запросу, 9 –

если данные по запросу

найдены

Приложение регламенту К услуги «Выдача переоформление,

сотрудника услугодателя

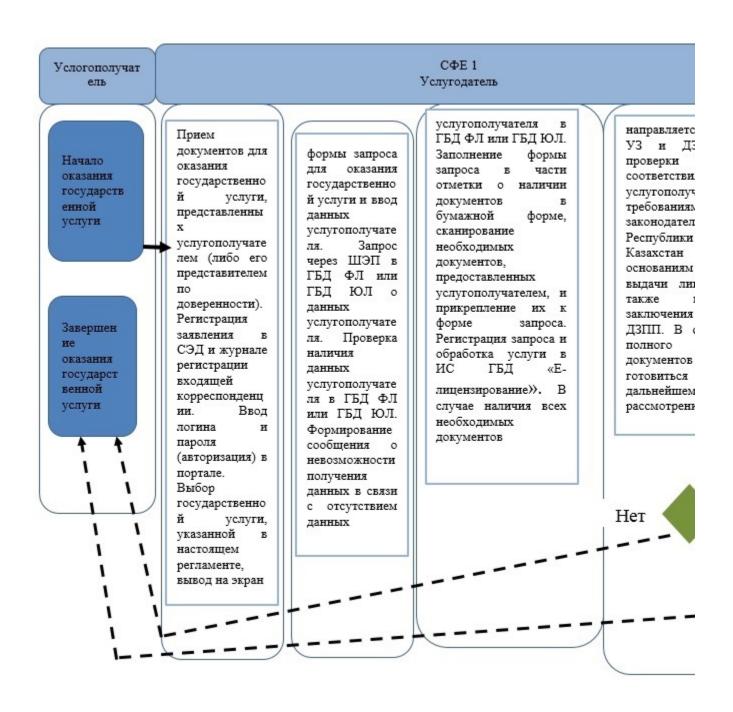
пароля

5 государственной лицензии, выдача

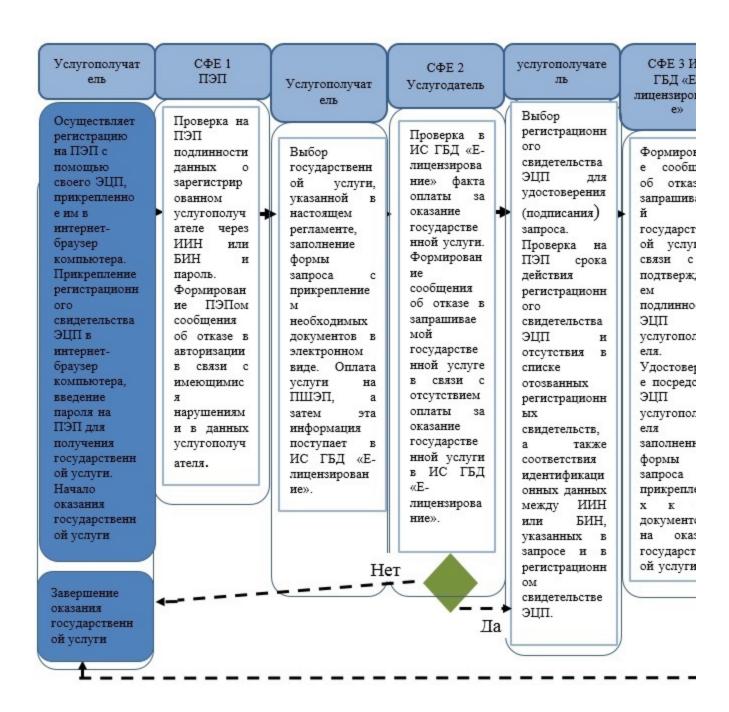
# Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на медицинскую деятельность»

Сноска. Регламент дополнен приложением 5 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

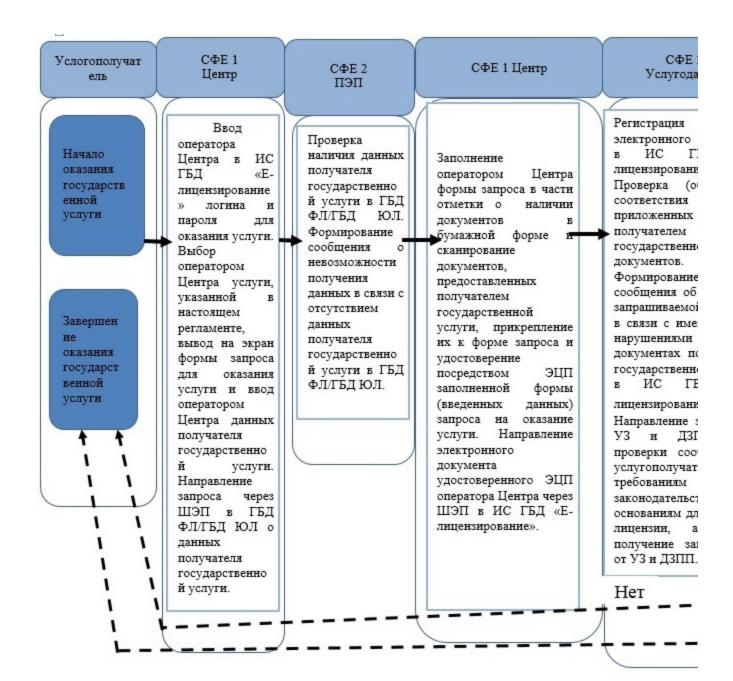
Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП



Оказание государственной услуги через Центр



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением города от 11 мая 2014 года № 2/338

акимата А л м а т ы

#### Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов

#### мыдача лицензии, переоформление, выдача дуоликатов лицензии на фармацевтическую деятельность» 1. Общие положения

- 1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее услугодатель), в том числе 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. Результатом оказания государственной услуги является выдача лицензий, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта

государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности» от 24 февраля 2014 года № 142.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения физических и юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

- 4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса у слугополучателя.
- 5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);
- 2) процесс 2 регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
  - 3) процесс 3 ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
- 4) процесс 4 выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;
- 5) процесс 5 запрос через шлюз «электронного правительства» (далее ШЭП) в государственную базу данных «Физические лица» (далее ГБД ФЛ) или государственную базу данных «Юридические лица» (далее ГБД ЮЛ) о данных у с л у г о п о л у ч а т е л я ;
  - 6) условие 1 проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД

- 7) процесс 6 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД « E лицензирование»;
- 10) условие 2 направление запроса в Управление здравоохранения города Алматы (далее УЗ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по месту нахождения объекта (далее ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;
- 11) процесс 9 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 12) процесс 10 формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия фармацевтической деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

- 6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:
  - 1) канцелярия;
  - отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
     руководитель услугодателя.

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с документами передаются на рассмотрение прилагаемыми лицензирования хозяйственной деятельности ПО журналу входящей копия сканированного заявления с прилагаемыми корреспонденции, СЭД. передаются ПО средствам документами

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

#### 4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

- 8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее –ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:
- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее ИИН) или бизнес идентификационный номер (далее БИН) и пароль;
- 4) процесс 2 формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД «

Е-лицензирование»;

- 7) условие 2 проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание государственной услуги;
- 8) процесс 5 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 9) процесс 6 выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном с в и д е т е л ь с т в е Э Ц П
- 11) процесс 7 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;
- 12) процесс 8 удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 14) условие 4 направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УЗ и ДЗПП;
- 15) процесс 10 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
- 9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»; заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном

государственной оплата услуги; выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем; удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки « Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»; запрос передается обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на форма экране дисплея выводится заполненная заявления; с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» ИИИ БИН. введения И или Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению К настоящему регламенту. Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). Приложение 1 К регламенту государственной «Выдача услуги лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на

#### Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

фармацевтическую деятельность»

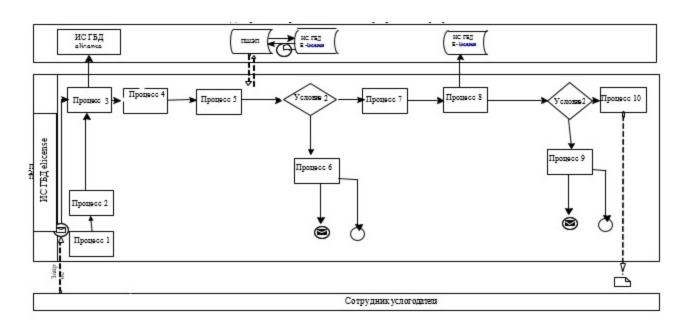


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

Ne	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
действия (хода, потока работ)	Услугодател ъ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодател ъ	Услугодатель	гъд Фл/юл	Успугодате ль	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Услуго ель
Наименова ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляе т прием документов для оказания государствен ной услуги	Осуществляе т регистрацию заявления в СЭД и зсурнале регистрации входящей корреспонден ции	Авторизуется на ИС ГБД «Е- лицензирова ние»	Выбор сотрудником услугодателя государствен ной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучат еля в ГБД фЛ/ЮЛ	Формирова ние сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплен ием документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е- лицензирован не» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Формировани е сообщения об отказе в запрашиваемо й услуге в связи с нарушениями в данных услугополуча теля в ИС ГБД «Елицениирован ие»	Электр ый докум
Сроки исполнени я	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 c
Номер следующег о действия	-	-	-	-	б - если есть нарушения в данных услугополучат ель; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 — направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки боолжетствия услугополуча твебованиям Законодатель ства Республики Казаустан и основаниям	-	
								для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП		

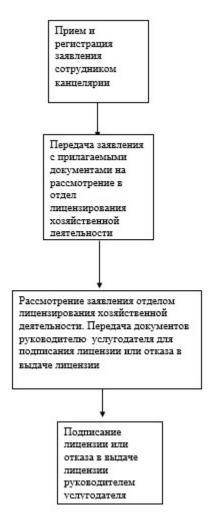
П р и л о ж е н и е к регламенту услуги «Выдача 2 государственной лицензии,

лицензии

выдача

на

#### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



Приложение 3 к регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на

фармацевтическую деятельность»

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

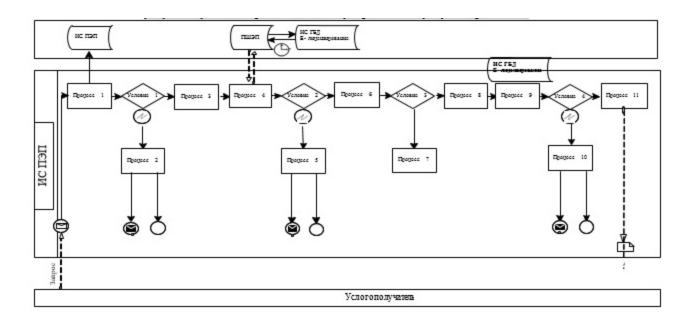


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

Ne	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
действия (хода, потока работ)	Услугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	п	пэп	Успугополуча тель	пэп	Успугополуча тель	пэп	пэп	пэп
ние действия (процесса, процедуры , операции) и их описание	Прикрепление в интернет- браузер компьютера услугополуча теля регистрацион ного свидетельства ЭЦП	TELLE	Выбырает услугу и формирует данные запроса прикрепление м необходимых документов в электронном виде	Оппат а услуги	ет сообщен не об отказе в связи с отсутств нем оплаты	вывор ЭЦП удостоверени я (подписания) запроса	Формируют сообщения об отказе в связи с не подтвержден ием подпинности ЭЦП услугополуча тепя	(подписание) запроса посредством ЭЦП	ие» и обработка запроса в ИС «Е- лицензирован ие»	в данных услугополуча теля в ИС «Е- лицензирован ие»	Электрои ный документ
Сроки исполнени я	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 ces.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.	-	15 рабочих дней
Номер спедующег о действия	2 - если есть нарушения в данных услугополуча теля; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплат ил, 6 - если оплат ил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибъи	i <del>-</del>	-	10 - направление запроса в УЗ и ДЗПП для проверки соодветствия услугополуза двдя требованиям Законодатель ства Республики Казахстан и	ŀ	-
	1	ì			1			i	основаниям	i	
									основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений УЗ и ДЗПП		

#### Условные обозначения:

<b>\B</b>	Сообщение начальное
•	Сообщение завершающее
0	Простое событие завершающее
<b>②</b>	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
$\Diamond$	Условие
	Поток управления
<b>→</b>	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
Сообщение промеж	уточное
ര	Conserve and conserve

Приложение регламенту услуги «Выдача переоформление,

4 государственной лицензии, выдача

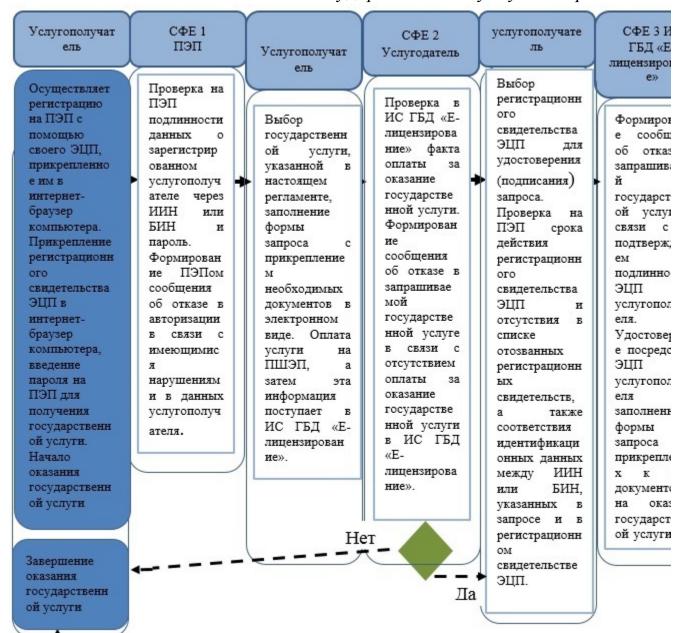
дубликатов фармацевтическую деятельность»

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на фармацевтическую деятельность»

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю

СФЕ 1 Услогополучат Услугодатель ель связи с отсутствием направляетс Прием данных УЗ и ДЗ документов для формы запроса услугополучателя в Начало проверки оказания для оказания ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ. оказания соответстви государственно государственно Заполнение формы государств услугополуч й услуги, й услуги и ввод запроса части енной требованиям представленны данных отметки о наличии услуги законодател услугополучате документов Республики услугополучате JR. Запрос бумажной форме, Казахстан лем (либо его через ШЭП в сканирование основаниям представителем ГБД ФЛ или необходимых выдачи лиг по ГБД ЮЛ о документов, также -1 доверенности). данных предоставленных заключения Регистрация услугополучате услугополучателем, и Завершен ДЗПП. В кинэпакаг ля. Проверка прикрепление их к полного СЭД и журнале наличия форме запроса. оказания документов регистрации данных Регистрация запроса и государст готовиться входящей услугополучате обработка услуги в венной дальнейшем корреспонденц ля в ГБД ФЛ ГБД ис услуги рассмотрени Ввод или ГБД ЮЛ. лицензирование». В логина Формирование случае наличия всех пароля сообщения необходимых (авторизация) в невозможности документов портале. получения Выбор данных в государственно Нет услуги, указанной настоящем регламенте, вывод на экран



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением города от 11 мая 2014 года № 2/338

акимата А л м а т ы

Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения» 1. Общие положения

- 1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее услугодатель), в том числе через Центры обслуживания населения (далее Центр), 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. Результатом оказания государственной услуги выдача лицензий,

переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения» (далее — стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере фармацевтической деятельности» от 24 февраля 2 0 1 4 года № 1 4 2

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: э л е к т р о н н а я .

В случае обращения юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

- 4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса у слугополучателя.
- 5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);
- 2) процесс 2 регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
  - 3) процесс 3 ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
- 4) процесс 4 выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги

- 5) процесс 5 запрос через шлюз «электронного правительства» (далее ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;
- 6) условие 1 проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ; 7) процесс 6 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД « E лицензирование»;
- 10) условие 2 проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие Департаменты по защите прав потребителей (далее ДЗПП) и Департаменты по государственному контролю за чрезвычайными ситуациями и промышленной безопасностью (далее ДГКЧСПБ) по месту нахождения объекта для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и Д Г К Ч С П Б ;
- 11) процесс 9 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 12) процесс 10 формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема д о к у м е н т о в .

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

- 6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:
  - 1) канцелярия;
  - 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности; 3) руководитель услугодателя.
- 7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение отдел хозяйственной деятельности ПО входящей лицензирования журналу корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми СЭД. документами передаются ПΟ средствам

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

# 4. Описание порядка взаимодействия с Центром, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

- 8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:
- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения

- 3) условие 1 проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес идентификационный номер (далее БИН) и п а р о л ь ;
- 4) процесс 2 формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД « E л и ц е н з и р о в а н и е » ;
- 7) условие 2 проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание государственной услуги;
- 8) процесс 5 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 9) процесс 6 выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве Э Ц П ;
- 11) процесс 7 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП у слугополучателя;
- 12) процесс 8 удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 14) условие 4 проверка услугодателя на соответствие квалификационным требованиям, а также направление запроса в соответствующие ДЗПП и ДГКЧСПБ по месту нахождения объекта для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от ДЗПП и Д Г К Ч С П Б ;

- 15) процесс 10 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
- 9. Описание порядка взаимодействия услугодателя, Центра и услугополучателя, а также получения результата оказания государственной услуги приведены в приложении 4 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 ввод оператора Центра в ИС ГБД «Е-лицензирование» логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;
- 2) процесс 2 выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги;
- 3) процесс 3 направление запроса через ШЭП в ГБД ЮЛ о данных получателя государственной услуги;
- 4) условие 1 проверка наличия данных получателя государственной услуги в  $\Gamma$  Б Д  $\Pi$  ;
- 5) процесс 4 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ЮЛ;
- 6) процесс 5 заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;
- 7) процесс 6 направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 8) процесс 7 регистрация электронного документа в ИС ГБД « Е лицензирование»;
- 9) условие 2 проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов;
- 10) процесс 8 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 11) процесс 9 получение получателя государственной услуги через оператора Центра результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование».
  - 10. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги; заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»; заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном в и д е;

оплата государственной услуги; выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем; удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки « Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»; обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране дисплея выводится заполненная форма заявления; с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» БИН. И введения

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Центром и порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 11 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1 Приложение регламенту государственной К услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную c оборотом наркотических средств, психотропных веществ прекурсоров области В здравоохранения»

### Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

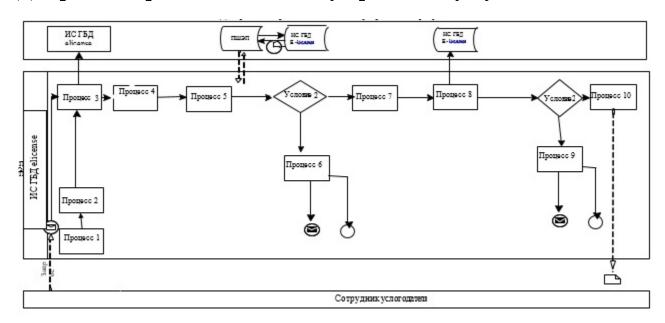


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

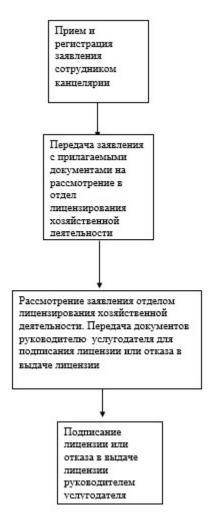
N≘	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
лействия		7/13		200					ИСТБД «Е-	
(хода,	Услугодател	Услугодатель	Успугодатель	Услугодател	Услугодатель	гъдюл	Услугодате	ИС ГБД «Е-		Успуго
потока	ь			ь			ль	лицензировани e»	лицензирован ие»	ель
работ)								en-	ne.o	
Наименова	Осуществляе	Осуществляе	Авторизуется	Выбор	Направление	Формирова	Заполнение	Регистрация	Формировани	Электр
ние	т прием	т	на ИС ГБД	сотрудником	запроса на	ние	формы	электронного	е сообщения	ый
лействия	документов	регистрацию	«E-	услугодателя	проверку	сообщения	запроса с	документа в	06 OTKAZE E	докум
(процесса,	для оказания	заявления в	лицензирова	государствен	данных	об отказе	прикреплен	ИС ГБД «Е-	запрашиваем	докум
процедуры	государствен	СЭДи	ние»	ной услуги	услугополучат	00 UIRESE	ием	лицензировани	ой услуге в	
, операции)	ной услуги	журнале	Ane.	non yenyin	еля в ГБД ЮЛ		документов	е» и обработка	CBRSH C	
и их	non yenyin	регистрации					Activities.	услуги в ИС	нарушениями	
описание		входящей						ГБД «Е-	в данных	
200000000000000000000000000000000000000		корреспонден						лицензировани	услугополуча	
		шин						e»	теля в ИС	
1									ГБД «Е-	
									лицензирован	
									иею	
Сроки	15 мин.	5 MHH.	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 cex.	10-15 сек.	10-15 c
исполнени	5000000000	338171103.3	510000000000000000000000000000000000000	22.6391/5020	25523.638	10000000	100.000.00000	130 DE 100 DE		20033100
Z										
Номер	-	·	-	-	б - если естъ	-	-	9 -		
следующег					нарушения в			проверка		
о действия					данных			услугодателя		
					услугополучат			на		
					еля; 7 - если			соответствие		
					авторизация			квалификацион		
					прошла			HFIM		
					успешно			требованиям, а		
								TAKKE		
								направление		
								запроса в соответствующ		
								не		
								Департаменты		
1	I	ſ	I	I	ſ	I	Ī	по защите прав потребителей	l	Ì
			1					(далее – ДЗПП)		1
	1		1					H Morney		1
	1		1					Департаменты		1
	1		1					по		1
			1					государственно		1
			1					му контролю за		1
			1					чрезвычайным		1
	1		1	1		1		и ситуациями и промышленной		
	1		1	1		1		промышленной безопасностью	1	
	1		1	1		1		(далее -		
	1		1	1		1		ДГКЧСПБ) по		
	1		1	1		1		мету		
	1		1	1		1		нахождения		
	1		1	1		1		955esta		
	1		1	1		1		проверки		
	1		1	1		1		соответствия		
	1		1	1		1		услугополучат еля		
	1		1	1		1		требованиям		
	1		1	1		1		законодательст	1	
	1		1	1		1		ва Республики	1	
	1		1	1		1		Казахстан и		
	1		1	1		1		основаниям	1	
	1		1	1		1		для выдачи		
	1		1	1		1		лицензии, а	1	
	1		1	1		1		также		
	1		1	1		1		получение		
	1		1	1		1		заключений от ДЗПП и		
	1					1	1	ДЗПП и ЛГКЧСПБ		

2 Приложение регламенту государственной К услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную cоборотом наркотических средств,

И

В

### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



Приложение К регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную оборотом наркотических средств, психотропных веществ области прекурсоров В здравоохранения»

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя

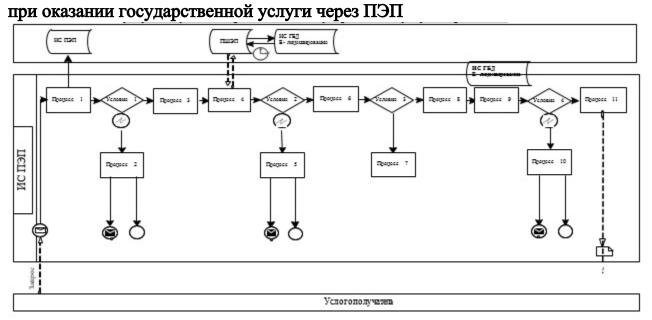


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

N≘	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
действих (хода, потока работ)	Услугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	ПШЭ	пэп	Услугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	пэп	пэп	пэп
	Прикрепление в интернет- браузер компьютера успутополуча теля регистрацион ного свидетельства ЭЩП	сообщение об отказе в связи нарушениями в данных	формирует	Оплат а услуг и	Формиру ет сообщен не об отказе в связи с отсутств нем оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверени г (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтвержден ием эЩП услугополуча теля	запроса	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучат еля в ИС «Е- лицензировани «Е- лицензировани »»	в данных услугополуча	Электрог ный докумен
Сроки исполнени я	10-15 сек.	20 ces.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 ces.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 cex.	-	15 рабочих дней
Номер следующег о действия	2 - если есть нарушения в данных услугополуча теля; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплат ил, 6 - если оплат ил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	, <del>-</del>	10 - проверка услугодателя на соответствие квалификацио нным требованиям, а также направление запроса в соответствующ ие Депаргаменты по защите прав	-	25

1	- 1		I I	P 1		p 190000 1			потребителей	1	
									(далее –		
									ДЗПП) и		
									Департаменты		
									по		
									государственн		
									ому контролю		
									32		
									чрезвычайным		
									и ситуациями		
									H		
									промышленно й		
									безопасностью		
									(далее –		
									ДГКЧСПБ) по		
									мету		
									нахождения		
								4	SEPREMENTAL AND THE		
									проверки		
									соответствия		
								1	услугополучат		
									еля		
									требованиям		
									законодательст		
								9	ва Республики		
									Казахстан и		
									основаниям		
									для выдачи		
									лицензии, а		
									также		
									получение		
								1	заключений от		
									дзпп и		
					10			16	ДГКЧСПБ		

Приложение 4 к регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с

оборотом психотропных прекурсоров здравоохранения»

наркотических веществ в средств, и области

# Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

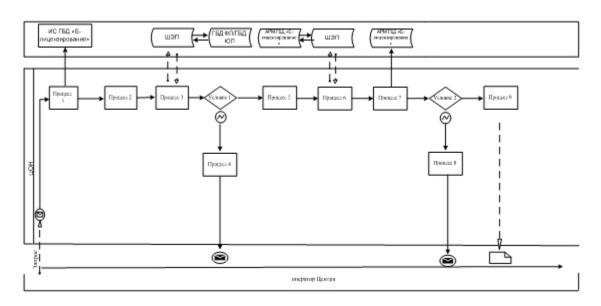


Таблица 3. Описание действия через Центры

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование СФЕ	Оператор центра	Оператор центра	Оператор центра	гвдюл	Услугодатель	Успугодатель	NC FEA «E- JUNERSHEOSTHE \$3	NC FEA «E- JUMENSUDORANU \$3	UC FEA JULIEUSUDOS 83
Наименование	Авторизуется	Выбор	Направлен	Формирован	Заполнение	Направление	Зарегистриров	Сформировано	Электронні

действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	наИС ГБД «Е- лицензировани е»	сотрудником услугодателя услуги	не запроса на проверку данкых потребител z в ГБД ЮЛ	и в данных и в данных и в данных	формы запроса с прикреплением документов и удостоверение м посредством ЭЦП	запроса, удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	ан электронный документ в ИС ГБД «Е- пицензировани е» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- пицензировани е»	сообщение об отказе в запрашиваемо й услуге, в связи с нарушенизми в данных получателя в ИС ГБД «Е- лицензировани е»	документ., (электрони лицензия)
Форма завершения (данные, документ, организационн о- распорядитель ное решение)	Пройдена или не пройдена авторизация в ИС ГБД «Елицензировани е»	Сделан выбор соответствующ ей услуги сотрудником услугодателя	Отправлен запрос на проверку данкых получателя в ГБД ЮЛ	Сформирова но сообщение о невозможнос ти получения данных, в связи с отсутстием данных в ГБД ЮЛ	Заполнены формы запроса с прикрепленны ми документами, удостоверенны ми ЭЦП	Отправлен запрос удостоверенно го посредством ЭЦП оператора центра	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Формирование сообщения об отказе в запращиваемо й электронной государственн ой услуге	Электронн: лицензия
Сроки испонения	10-15 сек.	10сек.	1,5мин.	1,5мин.	1,5мин.	10-15сек.	10-15сек.	10-15сек.	15 рабо дней
Номер следующего действия	П- Проверка в ИС ГБД «Елицензировани е» подлинности данных логина и пароля сотрудника услугодателя	-	4	5- если есть нарушения в данных потребит еля; 6-если авторизация прошла успешн	-	-	8- если в ИС ГБД «Е- лицензировани е» отсутствуют данные по запросу, 9 – если данные по запросу найдены	-	-

#### Условные обозначения:

<b>(2)</b>	Сообщение начальное
<b>(2)</b>	Сообщение завершающее
0	Простое событие завершающее
(a)	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
$\Diamond$	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
	Сообщение промежуточное
CG.	
	События-таймеры

П р и л о ж е н и е к регламенту

государственной лицензии,

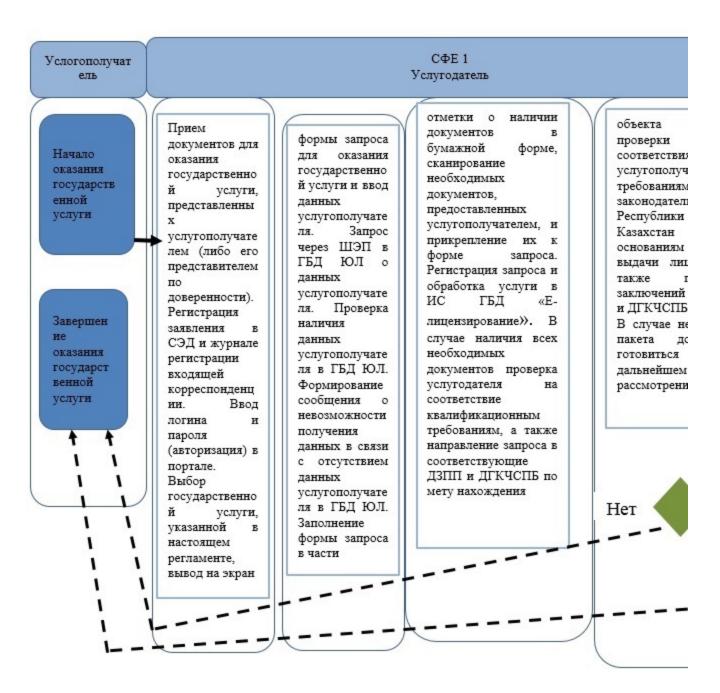
5

переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, c связанную оборотом наркотических средств, психотропных веществ прекурсоров области В здравоохранения»

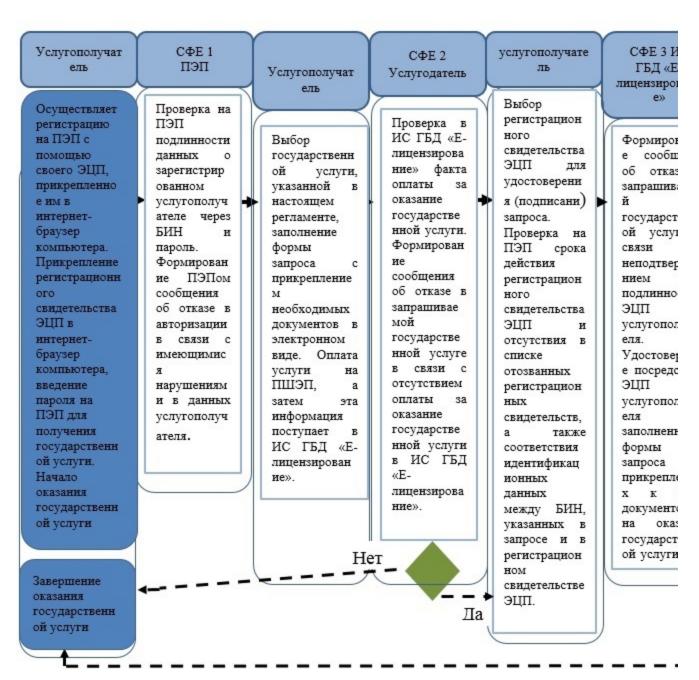
Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения»

Сноска. Регламент дополнен приложением 5 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

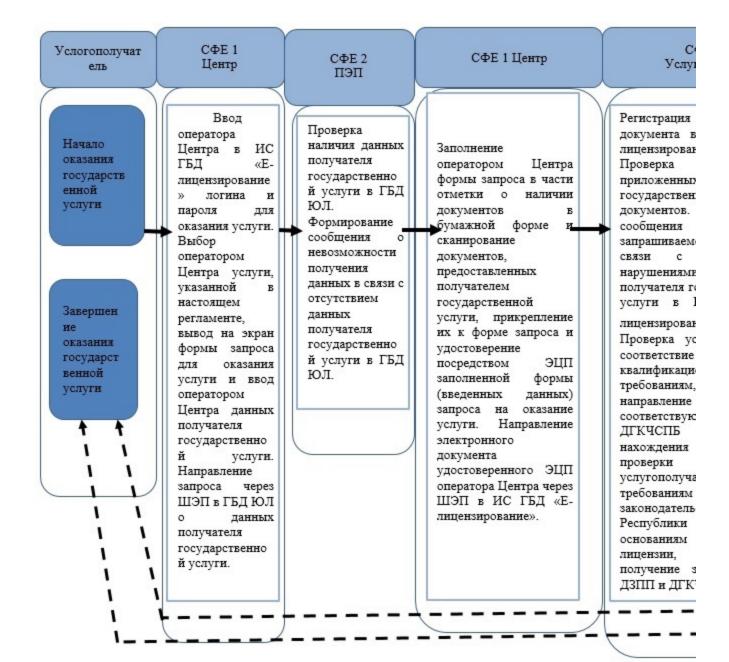
Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



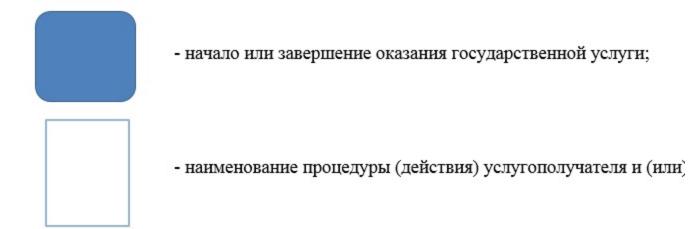
Оказание государственной услуги через ПЭП



Оказание государственной услуги через Центр



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.





- вариант выбора;

- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением города от 11 мая 2014 года № 2/338

акимата Алматы

#### 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 оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее – услугодатель), в том числе

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, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным 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) металлов, лицензиатам» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «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» от 26 февраля 2014 года № 5 5 1

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

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

- 4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса юридического (далее услугополучатель). лица 5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) приложению 1 К настоящему регламенту: 1) процесс 1 - прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности); 2) процесс 2 - регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее - СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
  - 3) процесс 3 ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
- 4) процесс 4 выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;
- 5) процесс 5 запрос через шлюз «электронного правительства» (далее ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;
- 6) условие 1 проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ; 7) процесс 6 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД « Е л и ц е н з и р о в а н и е » ;
- 10) условие 2 проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям;
- 11) процесс 9 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 12) процесс 10 формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии,

переоформления, выдачи 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, принимаются ПО описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю c отметкой 0 дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

- 6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:
  - 1) канцелярия;
  - 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности; 3) руководитель услугодателя.
- 7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с документами передаются на рассмотрение прилагаемыми хозяйственной деятельности ПО журналу входящей лицензирования корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми СЭД. документами передаются ПΟ средствам

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

### 4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

- 8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:
- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес идентификационный номер (далее БИН) и п а р о л ь ;
- 4) процесс 2 формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД « Е л и ц е н з и р о в а н и е »;
- 7) условие 2 проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание государственной услуги;
- 8) процесс 5 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 9) процесс 6 выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве Э Ц П :
  - 11) процесс 7 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услуго получателя;

- 12) процесс 8 удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 14) условие 4 проверка услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям;
- 15) процесс 10 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
- 9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»; заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном в и д е ;

оплата государственной услуги; выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем; удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки « Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»; обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на экране форма дисплея выводится заполненная заявления; с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки БИН. «Поиск» введения

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в

процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению К настоящему регламенту. Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 1 Приложение регламенту К государственной «Выдача услуги лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности ΠО сбору (заготовке), хранению, переработке реализации юридическими лицамилома И отходов цветных черных И металлов, исключением 3 a деятельности ΠО реализации лома отходов цветных И черных образовавшихся металлов, y юридических ЛИЦ ходе собственного производства И

приобретения

находились

И

цветных

комплекса,

лом (или)

Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

отходы

результате

которого

В

В

имущественного

составе

черных металлов, лицензиатам»

(или)

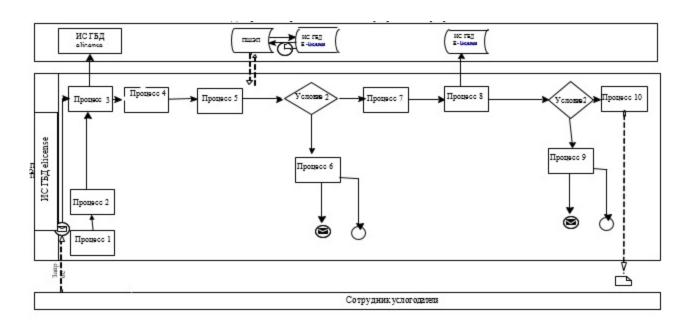


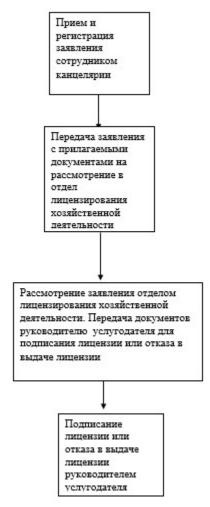
Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

N≘	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
действия (хода, потока работ)	Услугодател в	Услугодатель	Услугодатель	Услугодател в	Успугодатель	гъдюл	Услугодате ль	ИС ГБД «Е- лицензировани е»	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Услуго ель
Напиенова ние действия (процесса, процедуры , операции) и их описание	Осуществляе т прием документов для оказния государствен ной услуги	Осуществляе  т регистрацию заявления в СЭДи журнале регистрации корреспонден ции	Авторизуется на ИС ГБД «Е- лицензирова ние»	Выбор сотрудником услугодателя государствен ной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучат еля в ГБД ЮЛ	формирова ние сообщения об отказе	Запопнение формы запроса с прикреплен ием документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е- лицензировани е» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- лицензировани е»	Формировани е сообщения об отказе в запрашиваем ой услуге в связи с нарушениями в данных услугополуча теля в ИС ГБД «Елицензирован ие»	Электр ый докум
Сроки исполнени я	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
Номер следующег о действия	5	٥		•	6 - если есть нарушения в данных услугополучат еля; 7 - если авторизация прошла успешно	V:-	-	9 – проверка услугополучат еля на соответствие квалификацион ным требованиям	:=	

2 Приложение регламенту государственной К услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности ΠО сбору (заготовке), хранению, переработке И реализации юридическими лицами лома И отходов черных цветных И

металлов,	3 a		искл	иючением				
деятельности	ΠО	реал	изации					
лома и	отходов	цветных	И	черных				
металлов,	образ	вовавшихс	ихся					
юридических	лиц		В	ходе				
собственного	произво	дства	И	В				
результате			прио	бретения				
имущественног	Γ 0		К	омплекса,				
в составе	которого	нах	одились	ЛОМ				
и (или)	отходы	цветных	И	(или)				
черных металлов, лицензиатам»								

### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



Приложение 3 к регламенту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача

дубликатов	J	пицензии		на				
осуществлени	е	деятельности по						
сбору	(заготові	ке),	X	ранению,				
переработке	I	M	p e	ализации				
юридическим	и лица	МИ	лома	И				
отходов	цветных	И		черных				
металлов,	3 a		искл	ючением				
деятельности	Ι	10	реализаци					
лома и	отходов	цветных	И	черных				
металлов,	обра	азовавшихс	Я	У				
юридически	х лиц		В	ходе				
собственного	П	роизводств	a	И				
В	результате		прио	бретения				
имущественн	ОГО		ко	мплекса,				
в соста	ве которого	о нахо	одились	ЛОМ				
и (или)	отходы	цветных	И	(или)				
черных металлов, лицензиатам»								

# Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

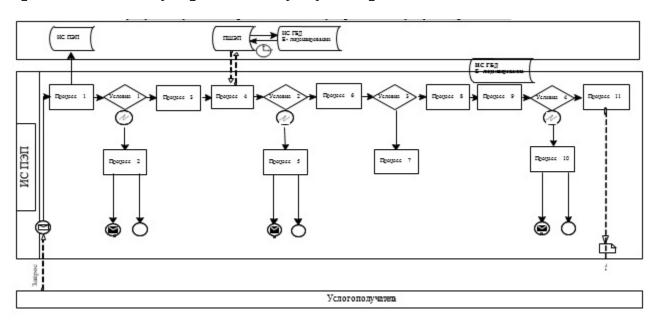


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

N≘	1	2	3	4	- 5	6	7	8	9	10	11
действих (хода, потока работ)	Услугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	ПШЭ	пэп	Услугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	пэп	пэп	пэп
Наименова ние действия (процесса, процедуры , операции) и их описание	в интернет- браузер компьютера услугополуча	сообщение об отказе в связи нарушениями в данных	формирует	Оплат а услуг и	формиру ет сообщен ие об отказе в связи с отсутств ием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверени я (подписания) запроса	Формирует сообщения об отвазе в связи с не подтвержден ием подлинности ЭЦП услугополуча теля	запроса	Регистрация электронного документа заявления (запроса) услугополучат еля в ИС «В- еля в ИС «В- лицензировани ««Е- лицензировани »»	в данных услугополуча	Электрон ный документ
Сроки исполнени я	10-15 cex.	20 cex.	1,5 мин.	1,5 иин.	10-15 ces.	10-15 сек.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 cest.	20	15 рабочих дней
Номер следующег о действия	2 - если есть нарушения в данных успугополуча теля; 3 - если авторизация прошла успешно		4	5 - если не оплат ил, 6 - если оплат ил	•	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	5		10 - проверка услугополучат еля на соответствие квалификацио нным требованиям	-	18

Условные обозначения:

ie ooosnatenna.
Сообщение начальное
Сообщение завершающее
Простое событие завершающее
Ошибка
Информационная система
Процесс
Условие
Поток управления
Поток сообщений
Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
Сообщение промежуточное
События-таймеры

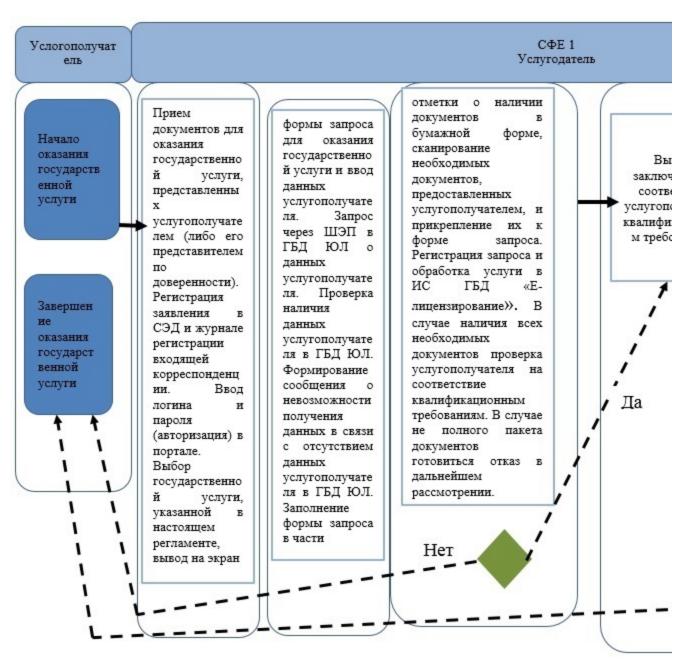
Приложение 4 регламенту государственной К «Выдача услуги лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности ПΟ сбору (заготовке), хранению, переработке И реализации юридическими лицами лома И отходов цветных И черных металлов, исключением 3 a

деятельности		по		реализации			
лома	И	(	отходов		цветных	И	
черных					ме	таллов,	
образовавших	кся		У		юри	дических	
лиц	В		ходо	e	собст	гвенного	
производства	ı		И	В	ре	езультате	
приобретения	[				имущес	ственного	
комплекса,		В		составе	:	которого	
находились		ЛОМ	И	(	или)	отходы	
цветных		И		(или)		черных	
металлов, лицензи	ıатам»						

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»

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП

Услугополучат СФЕ 1 услугополучате **СФЕ 3 Р** СФЕ 2 ПЭП ГБД «Е ель ЛЬ Услугополучат Услугодатель лицензиро ель e» Выбор Осуществляет Проверка на регистрацион регистрацию ПЭП Проверка в ного ИС ГБД «Ена ПЭП с подлинности Выбор Формиро свидетельства государственн лицензирова помошью е сообщ данных ЭЦП для своего ЭЦП, ние» факта об отка зарегистрир услуги, удостоверени прикрепленно указанной оплаты запрашив ованном оказание я (подписани) еимв услугополуч настоящем государстве ателе через интернетрегламенте, запроса. государст нной услуги. браузер БИН заполнение ой услу. Проверка на Формирован компьютера. пароль. формы ПЭП срока связи ие Формирован Прикрепление запроса C действия неподтве сообщения регистрационн ие ПЭПом прикрепление нием регистрацион сообщения об отказе в м ного подлинно запрашивае свидетельства об отказе в необходимых свидетельства ЭШП ЭШПв авторизации документов в мой услугопол ЭШП интернетв связи с электронном государстве отсутствия в еля. браузер имеющимис виде. Оплата нной услуге списке Удостове компьютера, в связи с е посредо услуги на отозванных пешп, отсутствием нарушениям введение регистрацион ЭЦП оплаты пароля на и в данных затем эта ных услугопол пэп для оказание информация услугополуч еля свидетельств, государстве получения поступает также заполнен ателя. ИС ГБД «Енной услуги государственн соответствия формы в ИС ГБД ой услуги. лицензирован идентификац запроса «E-Начало ие». ионных прикрепл лицензирова оказания данных ние». государственн между БИН, документ ой услуги указанных в ока запросе и в государст регистрацион ой услуги Нет ном Завершение свидетельстве оказания эшп. государственн Ла ой услуги

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением города от 11 мая 2014 года № 2/338

акимата

Алматы

#### Регламент государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами» 1. Общие положения

- 1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее услугодатель), в том числе 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 производству (

формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов ), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), пестицидов применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» от 12 февраля 2014 года № 78, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного должностного лица услугодателя.

В случае обращения к услугодателю за получением лицензий на бумажном носителе, лицензия оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

- 4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса физических и юридических лиц (далее услугополучатель).
- 5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);
- 2) процесс 2 регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
  - 3) процесс 3 ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
  - 4) процесс 4 выбор государственной услуги, указанной в настоящем

регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;

- 5) процесс 5 запрос через шлюз «электронного правительства» (далее ШЭП) в государственную базу данных «Физические лица» (далее ГБД ФЛ) или государственную базу данных «Юридические лица» (далее ГБД ЮЛ) о данных у с л у г о п о л у ч а т е л я ;
- 6) условие 1 проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД Ю Л ;
- 7) процесс 6 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД « E лицензирование»;
- 10) условие 2 направление запроса в Управление предпринимательства, индустриально—инновационного развития и сельского хозяйства города Алматы (далее УПИИРСХ) и соответствующие Департаменты по защите прав потребителей по месту нахождения объекта (далее ДЗПП) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от УПИИРСХ и ДЗПП;
- 11) процесс 9 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 12) процесс 10 формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия медицинской деятельностью, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

- 6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:
  - 1) канцелярия;
  - 2) отдел лицензирования хозяйственной деятельности; 3) руководитель услугодателя.
- 7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение отдел лицензирования хозяйственной деятельности ПО входящей журналу корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами СЭД. передаются ПΟ средствам

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

### 4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

- 8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:
- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;

- 3) условие 1 проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер (далее ИИН) или бизнес идентификационный номер (далее БИН) и пароль;
- 4) процесс 2 формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД « E  $\pi$  и ц e н  $\pi$  и  $\pi$  о  $\pi$  в  $\pi$  н  $\pi$  и  $\pi$  о  $\pi$  в  $\pi$  н  $\pi$  и  $\pi$  о  $\pi$  в  $\pi$  н  $\pi$  о  $\pi$
- 7) условие 2 проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание государственной услуги;
- 8) процесс 5 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 9) процесс 6 выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;
- 10) условие 3 проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН или БИН, указанных в запросе и в регистрационном с в и д е т е л ь с т в е ЭЦП;
- 11) процесс 7 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП у слугополучателя;
- 12) процесс 8 удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 14) условие 4 направление запроса в УПИИРСХ и ДЗПП для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений от У ПИИРСХ и ДЗПП;
- 15) процесс 10 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

- 16) процесс 11 получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
- 9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги; заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»; заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном

в и д е ;

государственной оплата услуги; выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем; удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки « Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего ИС обработку В ГБД «Е-лицензирование»; запрос передается на обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на заполненная форма экране дисплея выводится заявления; с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» введения ИИИ БИН. И

Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1 Приложение государственной К регламенту «Выдача услуги лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности ΠО

производству (формуляции)
пестицидов (ядохимикатов),
реализации пестицидов
(ядохимикатов),
пестицидов (ядохимикатов)
аэрозольным и фумигационным способами»

#### Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

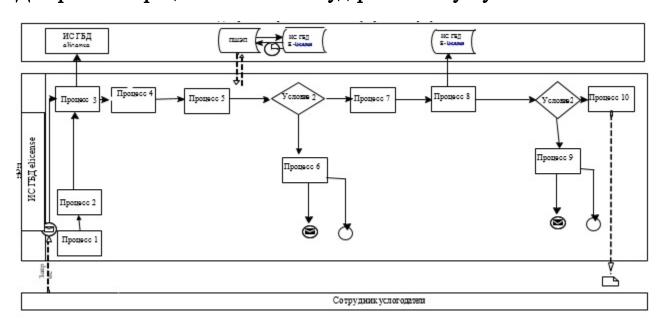
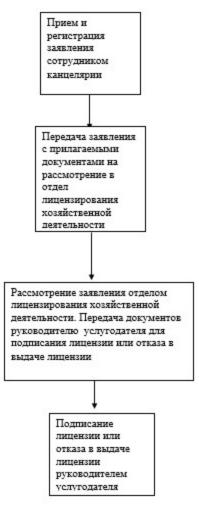


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

Ne	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
действия (хода, потока работ)	Услугодател в	Успугодатель	Услугодатель	Услугодател в	Услугодатель	гвд ФЛ/ЮЛ	Успугодате ль	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Услу: ел
Наименова ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляе т прием документов для оказания государствен ной услуги	осуществляе т регистрацию заявления в СЭД и вуурнале регистрации входящей корреспонден ции	Авторизуется на ИС ГБД «Е- лицензирова ние»	Выбор сотрудником услугодателя государствен ной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучат еля в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирова ние сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплен ием документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е- лицензирован ие» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Формировани е сообщения об отказе в запращиваемо й услуге в связи с нарушениями в данных услугополуча теля в ИС ГБД «Елицензирован ие»	Элект ы докуз
Сроки исполнени я	15 мин.	5 мин.	10-15 сек.	10 ces.	1,5 мин.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15
Номер следующег о действих	-	-	-	-	б - если есть нарушения в данных услугополучат еля; 7 - если авторизация прошла успешно	-	-	9 — направление запроса в УПИИРСХ и ДЗПП для проверки соответствия услуководумя теля теля требованиям Законодатель ства Республики Казаустан и	-	
z.		1						основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключений УПИИРСХ и ДЗПП		

```
Приложение
                                                     2
                                       государственной
К
               регламенту
услуги
                     «Выдача
                                             лицензии,
переоформление,
                                                выдача
дубликатов
                           лицензии
                                                    на
осуществление
                           деятельности
                                                    ΠО
                                         (формуляции)
производству
                                       (ядохимикатов),
пестицидов
реализации
                                           пестицидов
(ядохимикатов),
                                           применению
                                        (ядохимикатов)
пестицидов
                                        фумигационным
аэрозольным
                         И
способами»
```

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



```
3
Приложение
               регламенту
                                        государственной
К
услуги
                      «Выдача
                                             лицензии,
переоформление,
                                                выдача
дубликатов
                           лицензии
                                                     на
осуществление
                           деятельности
                                                     ПΟ
                                          (формуляции)
производству
пестицидов
                                        (ядохимикатов),
реализации
                                           пестицидов
(ядохимикатов),
                                           применению
пестицидов
                                        (ядохимикатов)
                                        фумигационным
аэрозольным
                         И
способами»
```

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

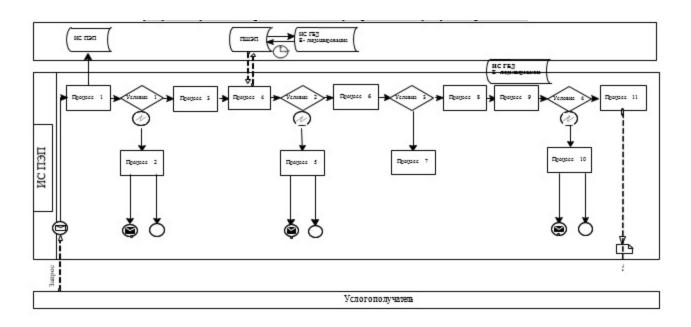


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

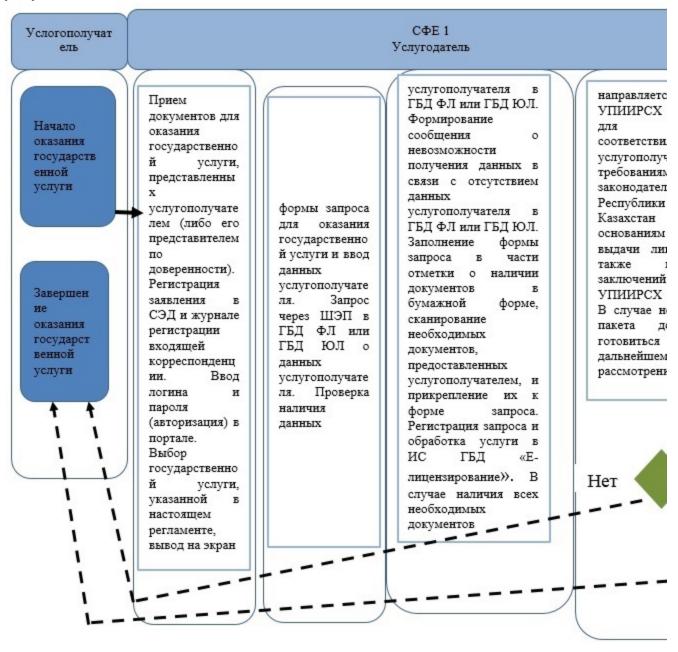
N≘	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
действия	Услугополуч	пэп	Услугополуч		пэп	Услугополуч	пэп	Услугополуч	пэп	пэп	пэп
(хода,	атель		атель	П		атель		атель			
потока	0.3390001-00		The Control of the Co	550000		10.00(9.00) (0.12)		2011/00/2005			
работ)											
	Прикреплени		Выбирает	Оплат		Выбор ЭЦП	Формирует	Удостоверен	Регистрация	Формирован	
анне	е в интернет-	сообщение	услугу в	a	yer	для	сообщения	не	электронног	не	ный
действия	браузер	об отказе в	формирует	услуг		удостоверенн		(подписание)	о документа	сообщения	документ
(процесса,	компьютера	СВЯЗИ	данные	H	не об	я	связи с не	запроса	заявления	об отказе в	
процедур	услугополуча				отказе в		подтвержден		(запроса)	СВЯЗИ С	
ы,	теля	и в данных	прикреплени		связи с	запроса	нем	эцп	услугополуч	нмеющими	
	регистрацион		ем необходимых		отсутств		подлинности	3	ателя в ИС «Е-	нарушениям	
них	HOLO	ателя		1	нем		эцп		-	и в данных	
описание	свидетельств а ЭЦП		документов в		оплаты		услугополуч ателя		лицензирова ние» и	услугополуч ателя в ИС	
	а эщи		электронном				arean		обработка	«F-	
			виде						запроса в ИС	«д лицензирова	
									«F-	нием	
									лицензирова	нием	
									нне»		
Сроки	10-15 сек.	20 ces:	1.5 мин.	1.5	10-15	10-15 сек	10-15 сек	1.5 мнн.	10-15 сек	3 040	15
исполнени неполнени	10-10 CER.	20 ces.	I,C MIII.	MHH.	Cer.	10-10 CCK.	10-10 cex.	1,0 min.	10-10 cex.		рабочих
Я				Stan.	CCN.						дней
Номер	2 - если есть		4	5-	-	7 - если в	12		10 -	3 3 4 3	-
следующе	нарушения в		1	если		ЭШП			направление		
TO TO	данных			не		ошибка,			запроса в		
лействия	услугополуча	(		оплат		9 - если ЭШП			УПИИРСХ в		
	теля:			нл. 6 -		без ошибки			ДЗПП для		
	3 - если			если					проверки		
	авторизация			оплат					соответствия		
	прошла			нл					услугополуч		
	успешно			100000					ятеля		
									требованиям		
									Законодател		
									ьства		
	прошла								услугополуч ателя требованням		
1	I		Ì			1 70 1			Республики Казахстан и		
									основаниям		
									принивания		
									лицензии, а		
									также		
									получение		
									заключений		
									УПИИРСХ и		
				ı I					ДЗПП		

<b>(20)</b>	Сообщение начальное							
<b>©</b>	Сообщение завершающее							
	Простое событие завершающее							
@	Ошибка							
○ @ □	Информационная система							
	Процесс							
$\Diamond$	Условие							
	Поток управления							
$\longrightarrow$	Поток сообщений							
	Электронный документ, предоставляемый в	онечному пользователю						
	Сообщение промежуточное							
O	События-таймеры							
Прило	жение		4					
К	регламенту		государственной					
услуги	«Вы	дача	лицензии,					
переофо	рмление,		выдача					
дублика	1 T O B	лицензии	на					
осущесті	вление	деятельности	по					
произво	дству		(формуляции)					
пестици,	д о в		(ядохимикатов),					
реализа	ции		пестицидов					
(ядохим:	икатов),		применению					
пестици	ДОВ		(ядохимикатов)					
аэрозоль	НЫМ	И	фумигационным					
способамих	•							

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП

СФЕ 1 СФЕ 3 И Услугополучат услугополучате СФЕ 2 ПЭП ГБД «Е ель ЛЬ Услугополучат Услугодатель лицензиро: ель e» Выбор Осуществляет Проверка на регистрацион регистрацию пэп Проверка в ного ИС ГБД «Ена ПЭП с Выбор Формиров подлинности свидетельства лицензирова помошью е сообщ данных государственн ЭЦП для своего ЭШП. ние» факта зарегистрир услуги, об отка: удостоверени оплаты прикрепленно 38 ованном указанной запрашив оказание еимв услугополуч настоящем я (подписани) государстве интернетателе через запроса. государст регламенте, нной услуги. браузер ИИН или заполнение ой услуг Проверка на Формирован компьютера. БИН формы ПЭП срока связи с ие Прикрепление пароль. запроса действия подтверж сообщения регистрационн Формирован прикрепление регистрацион ем об отказе в ие ПЭПом подлинно м ного запрашивае сообщения ЭЦП свидетельства необходимых свидетельства мой ЭШПв об отказе в документов в ЭШП услугопол авторизации государстве интернетэлектронном отсутствия в еля. нной услуге браузер в связи с виде. Оплата списке Удостове компьютера, имеюшимис услуги на в связи с е посредо отозванных введение лешп отсутствием ЭЦП а регистрацион нарушениям оплаты пароля на затем эта услугопол ных пэп для информация оказание и в данных еля свидетельств, государстве получения поступает услугополуч заполнени также нной услуги соответствия государственн ИС ГБД «Еформы ателя. в ИС ГБД ой услуги. лицензирован запроса идентификац «E-Начало ие». прикрепл ионных лицензирова оказания данных K ние». государственн между ИИН документ ой услуги или БИН. на oka: указанных в государст запросе и в ой услуги Нет регистрацион Завершение ном оказания свидетельстве государственн Ла эшп. ой услуги

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие (работников) услугодателя, центра, портала.



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением города от 11 мая 2014 года № 2/338

акимата Алматы

# Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок» 1. Общие положения

- 1. Государственная услуга оказывается Управлением экономики и бюджетного планирования города Алматы (далее услугодатель), в том числе 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 оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок (далее лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренным

пунктом 10 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок» (далее – стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг в хлопковой отрасли» от 15 февраля 2014 года №

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: э л е к т р о н н а я .

В случае обращения юридических лиц (далее – услугополучатель) за получением лицензии на бумажном носителе лицензия распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя услугодателя.

Срок оказания государственной услуги указан в пункте 4 стандарта. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги, указан в пункте 9 стандарта.

За оказание государственной услуги взимается лицензионный сбор в соответствии с пунктом 7 стандарта.

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

- 4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса у слугополучателя.
- 5. Процесс оказания государственной услуги состоит из процедур (действий) согласно приложению 1 к настоящему регламенту:
- 1) процесс 1 прием документов для оказания государственной услуги, представленных услугополучателем (либо его представителем по доверенности);
- 2) процесс 2 регистрация заявления в системе электронного документооборота (далее СЭД) и журнале регистрации входящей корреспонденции;
  - 3) процесс 3 ввод логина и пароля (авторизация) в портале;
- 4) процесс 4 выбор государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя;
- 5) процесс 5 запрос через шлюз «электронного правительства» (далее ШЭП) в государственную базу данных «Юридические лица» (далее ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;
  - 6) условие 1 проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

- 7) процесс 6 формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;
- 8) процесс 7 заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме, сканирование необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;
- 9) процесс 8 регистрация запроса и обработка услуги в ИС ГБД « E лицензирование»;
- 10) условие 2 направление запроса в Управление предпринимательства, индустриально—инновационного развития и сельского хозяйства города Алматы (далее УПИИРСХ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПИИРСХ;
- 11) процесс 9 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 12) процесс 10 формирование результата государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Документы, представленные услугодателю для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) услугополучателю с отметкой о дате приема д о к у м е н т о в .

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

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

- 6. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения услугодателя:
  - отдел лицензирования хозяйственной деятельности;
     руководитель услугодателя.

1)

канцелярия;

7. Прием и регистрация заявления для оказания государственной услуги осуществляется сотрудником канцелярии услугодателя.

После регистрации заявления с присвоением входящего номера, заявление с прилагаемыми документами передаются на рассмотрение отдел лицензирования хозяйственной деятельности ПО журналу входящей корреспонденции, копия сканированного заявления с прилагаемыми документами передаются ПΟ средствам

Получив документы, отделом лицензирования хозяйственной деятельности осуществляются действия, указанные в пункте 5 настоящего регламента. После этого руководителю услугодателя передаются документы для подписания лицензии или мотивированного отказа в выдаче лицензии.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в приложении 2 к настоящему регламенту.

### 4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

- 8. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал электронного Правительства (далее ПЭП) отражен в приложении 3 к настоящему регламенту:
- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое прикреплено услугополучателем в интернет-браузер компьютера (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 прикрепление услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП в интернет-браузер компьютера, введение услугополучателем пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения государственной услуги;
- 3) условие 1 проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через бизнес идентификационный номер (далее БИН) и п а р о л ь ;
- 4) процесс 2 формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
- 5) процесс 3 выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, заполнение услугополучателем формы запроса (ввод данных) с прикреплением необходимых документов в электронном виде;
- 6) процесс 4 оплата услуги на платежный шлюз «электронного правительства» (далее ПШЭП), а затем эта информация поступает в ИС ГБД « E  $\pi$  и ц e н  $\pi$  и  $\pi$  о  $\pi$  в  $\pi$  н  $\pi$  и  $\pi$  о  $\pi$  в  $\pi$  н  $\pi$  и  $\pi$  о  $\pi$  в  $\pi$  н  $\pi$  о  $\pi$ 
  - 7) условие 2 проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за

В

- 8) процесс 5 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 9) процесс 6 выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса
- 10) условие 3 проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между БИН, указанных в запросе и в регистрационном свидетельстве Э Ц П ;
- 11) процесс 7 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП у с л у г о п о л у ч а т е л я ;
- 12) процесс 8 удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы запроса (введенных данных) и прикрепленных к нему документов (в электронном виде) на оказание государственной услуги;
- 13) процесс 9 регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) и обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 14) условие 4 направление запроса в УПИИРСХ) для проверки соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан и основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПИИРСХ;
- 15) процесс 10 формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной ПЭПом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
- 9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания государственной услуги:

прикрепление в интернет-браузер компьютера регистрационного свидетельства ЭЦП, ввод услугополучателем пароля для входа на ПЭП; выбор государственной услуги;

заказ государственной услуги с помощью кнопки «Подать заявление»; заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном и д е ;

оплата государственной услуги; выбор регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателем;

удостоверение (подписание) запроса - услугополучатель с помощью кнопки « Подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего передается на обработку в ИС ГБД «Е-лицензирование»; обработка запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» - у услугополучателя на выводится экране дисплея заполненная форма с помощью кнопки «Мои заявления» услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса путем нажатия кнопки «Поиск» БИН. И введения Необходимую информацию и консультацию по оказанию государственной услуги можно получить по бесплатному телефону Единого контакт-центра по 1414. вопросам оказания государственных услуг: 10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования ПЭП в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно 4 приложению К настоящему регламенту. Сноска. Регламент дополнен пунктом 10 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). 1 Приложение государственной К регламенту услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание складской услуг ПΟ деятельности c

#### Диаграмма 1 процесса оказания государственной услуги

выдачей хлопковых расписок»

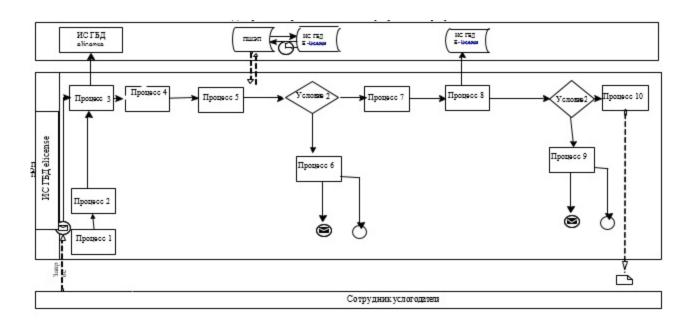
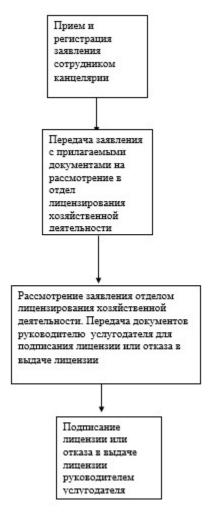


Таблица 1. Описание процедур (действий) в процессе оказания государственной услуги

Ne	1	2	3	4	5	- 6	7	8	9	10
действия (хода, потока работ)	Услугодател в	Услугодатель	Услугодатель	Услугодател ъ	Услугодатель	гъдюл	Услугодате ль	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	ИС ГБД «Е- лицензирован ие»	Услуго ель
Наименова ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляе т прием документов для оказания государствен ной услуги	осуществляе т регистрацию заявления в СЭД и вурнале регистрации входящей корреспонден ции	Авторизуется на ИС ГБД «Е- лицензирова ние»	Выбор сотрудником услугодателя государствен ной услуги	Направление запроса на проверку данных услугополучат еля в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ	Формирова ние сообщения об отказе	Заполнение формы запроса с прикреплен ием документов	Регистрация электронного документа в ИС ГБД «Е- лицензирован не» и обработка услуги в ИС ГБД «Е- лицензирован не»	Формировани е сообщения об отказе в запращиваемо й услуге в связи с нарушениями услугополуча теля в ИС ГБД «Елицензирован ие»	Электр ый докум
Сроки исполнени я	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 (
Номер следующег о действих	-	-	-	-	б - если есть нарушения в данных услугополучат епя; 7 - если авторизация прошла успешно	-1	-	9 — направление запроса в УПИИРСХ) для проверки соответствия услугополуча теля требованиям законодательс тва Республики Казахстан и основаниям	-	
						3		для выдачи лицензии, а также получение заключения ог УПИИРСХ;		

услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок»

### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями



3 Приложение государственной К регламенту услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии оказание на складской услуг ПΟ деятельности  $\mathbf{c}$ выдачей хлопковых расписок»

Диаграмма 2 порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

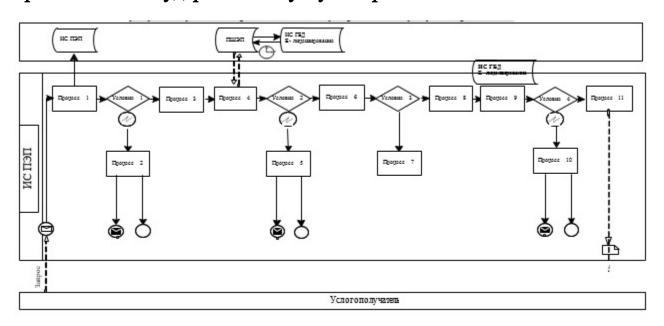


Таблица 2. Описание процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП

N₂	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
действия (хода, потока работ)	Успугополуча тель	пэп	Успугополуча тель	П	пэп	Успугополуча тель	пэп	Услугополуча тель	пэп	пэп	пэп
Наименова ние действия (процесса, процедуры , операции) и их описание	Прикрепление в интернет- браузер компьютера услугополуча теля регистрацион ного свидетельства ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи нарушениями в данных услугополуча теля	формирует данные запроса	Оплат а услуги	Формиру ет сообщен ие об отказе в связи с отутств ием оплаты	Выбор ЭЦП для удостоверени (подписания) запроса	Формирует сообщения об отказе в связи с не подтвержден ием подпинности ЭЦП услугополуча теля	Удостоверени е (подписание) запроса посредством ЭЦП	теля в ИС «Е-	Формировани е сообщения об отказе в связи с имеющими нарушениями в данных услугополуча теля в ИС «Елицензирован ие»	Электрон ный документ
Сроки исполнени я	10-15 сек.	20 сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 cesc.	10-15 cest.	10-15 сек.	1,5 мин.	10-15 сек.		15 рабочих дней
Номер следующег о действия	2 - если есть нарушения в данных услугополуча теля; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4	5 - если не оплат ил, 6 - если оплат ил	-	7 - если в ЭЦП ошибка, 9 - если ЭЦП без ошибки	-	Ī	10 - направление запроса у УПИИРСХ) для проверки соотвекствия услугодолуза зада требованиям законодатель ства Республики Казаустан и	-	-
									основаниям для выдачи лицензии, а также получение заключения от УПИИРСХ;		

#### Условные обозначения:

	⊜	Сообщение начальное
		Сообщение завершающее
	Õ	Простое событие завершающее
	(a)	Ошибка
	$\tilde{\Box}$	Информационная система
	$\Box$	Процесс
	$\Diamond$	Условие
		Поток управления
	<b>→</b>	Поток сообщений
		Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю
Сообщение	ф шромеж	уточное
	O	События-таймеры

Приложение к регламенту услуги «Выдача переоформление,

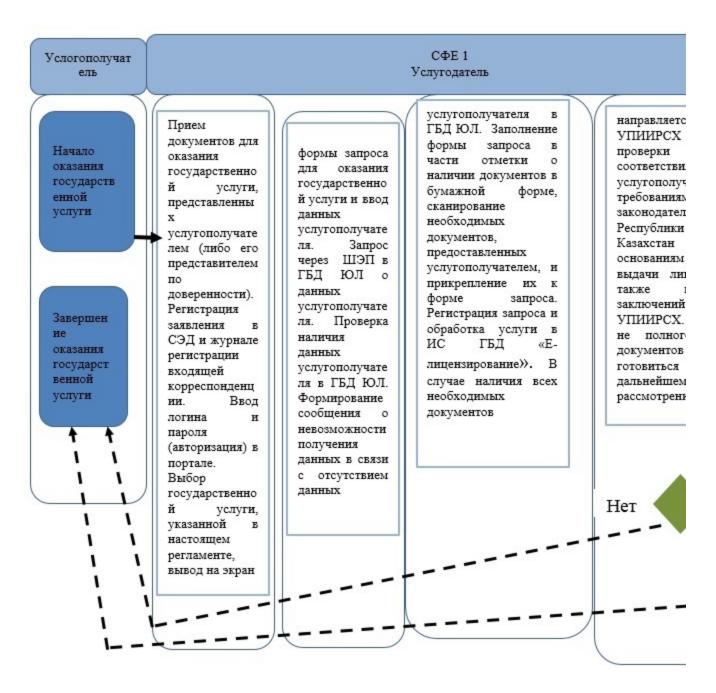
4 государственной лицензии, выдача

дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на оказание услуг по складской деятельности с выдачей хлопковых расписок»

Сноска. Регламент дополнен приложением 4 в соответствии с постановлением акимата города Алматы от 17.10.2014 № 4/855 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Оказание государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю



Оказание государственной услуги через ПЭП

Услугополучат СФЕ 1 услугополучате СФЕ 3 1 СФЕ 2 ПЭП ГБД «Е ель ЛЬ Услугополучат Услугодатель лицензиро ель e» Выбор Осуществляет Проверка на регистрацион регистрацию ПЭП Проверка в ного ИС ГБД «Ена ПЭП с подлинности Выбор Формиро: свидетельства государственн лицензирова помошью е сообщ данных ЭЦП для своего ЭЦП, ние» факта об отка зарегистрир услуги, удостоверени прикрепленно указанной оплаты запрашив ованном оказание я (подписани) еимв услугополуч настоящем государстве ателе через интернетрегламенте, запроса. государст нной услуги. браузер БИН заполнение Проверка на ой услу. Формирован компьютера. пароль. ПЭП срока связи с формы ие Формирован Прикрепление запроса C действия подтверж сообщения регистрационн ие ПЭПом прикрепление ем регистрацион об отказе в сообщения подлинно м ного запрашивае свидетельства об отказе в необходимых свидетельства ЭШП ЭШПв авторизации документов в мой услугопол ЭШП интернетв связи с электронном государстве отсутствия в еля. браузер имеющимис виде. Оплата нной услуге списке Удостове компьютера, в связи с е посредо услуги на отозванных пешп, отсутствием нарушениям введение регистрацион ЭЦП оплаты пароля на и в данных затем эта ных услугопол пэп для оказание информация услугополуч еля свидетельств, государстве получения поступает также заполнен ателя. ИС ГБД «Енной услуги государственн соответствия формы в ИС ГБД ой услуги. лицензирован идентификац запроса «E-Начало ие». ионных прикрепл лицензирова оказания данных ние». государственн между БИН, документ ой услуги указанных в на ока запросе и в государст регистрацион ой услуги Нет ном Завершение свидетельстве оказания эшп. государственн Ла ой услуги

начало или завершение оказания государственной услуги;
 наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)
 вариант выбора;
 переход к следующей процедуре (действию).

(работников) услугодателя, центра, портала.

\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие

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