

**Об утверждении регламента 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"**

*Утративший силу*

Постановление областного акимата Атырауской области от 20 марта 2014 года № 78. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 30 апреля 2014 года № 2903. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2015 года № 377

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2015 № 377 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктами 1, 3 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить 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", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г. - первого заместителя акима области.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 78 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан".

*Аким области*

*Б. Измухамбетов*

**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 "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области" (далее – услугодатель), том числе через веб-портал электронного правительства (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги является - 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 постановления Правительства Республики Казахстан от 12 февраля 2014 года № 78 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и внесения изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (далее - Стандарт) в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) должностного лица услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги: посредством портала является запрос в форме электронного документа,

удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

при обращении к услугодателю является заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту.

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

при выдаче лицензии:

1) работник управления услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и их регистрацию.

Результат – направляет документы на резолюцию руководству услугодателя.

2) руководство услугодателя ознакомливается в течение 1 (одного) часа с входящими документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя. Результат – направляет документы для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней поступившие документы, оформляет результат государственной услуги лицензию либо мотивированный ответ.

Результат государственной услуги - передает руководству для подписания оформленную лицензию услугодателя либо мотивированный ответ.

б) руководство услугодателя подписывает в течение 1 (одного) часа лицензию или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. Результат – направляет подписанную лицензию или мотивированный ответ работнику управления услугодателя.

7) работник управления услугодателя выдает в течение 30 (тридцати) минут лицензию или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Результат – выдача лицензии или мотивированного ответа услугополучателю.

при переоформлении лицензии:

1) работник управления услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и их регистрацию.

Результат – направляет документы на резолюцию руководству услугодателя.

2) руководство услугодателя рассматривает в течение 30 (тридцати) минут документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя. направляет документы для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 6 (шести) рабочих дней рассматривает поступившие документы, переоформляет лицензию или выдает мотивированный ответ услугополучателю. Результат – передает

руководству для подписания переоформленную лицензию или мотивированный ответ.

4) руководство услугодателя в течение 1 (одного) часа подписывает переоформленную лицензию или мотивированный ответ. Результат – направляет подписанную переоформленную лицензию или мотивированный ответ работнику управления услугодателя.

5) работник управления услугодателя выдает в течение 30 (тридцати) минут переоформленную лицензию или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Результат – выдача переоформленной лицензии или мотивированного ответа.

при выдаче дубликата лицензии:

1) работник управления услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта в течение 30 (тридцати) минут осуществляет прием и их регистрацию.

Результат – направляет документы на резолюцию руководству услугодателя.

2) руководство услугодателя в течение 1 (одного) часа ознакомливается с входящими документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя. Результат – направляет документы для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает поступившие документы, готовит дубликат лицензии услугополучателю или мотивированный ответ.

Результат – отправляет руководству для подписания дубликата лицензии или мотивированного ответа.

4) руководство услугодателя в течение 30 (тридцати) минут подписывает дубликат лицензии или мотивированный ответ. Результат – направляет подписанный дубликат лицензии или мотивированный ответ.

5) работник управления услугодателя выдает в течение 30 (тридцати) минут дубликат лицензии или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Результат – выдача дубликата лицензии или мотивированного ответа.

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

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

- 1) руководство услугодателя;
- 2) работник управления услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) необходимых для оказания государственной услуги с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой прохождения каждого действия (процедуры) с указанием длительности каждой процедуры (действия) при выдаче лицензии приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту, при переоформлении лицензии в приложении 2 к настоящему Регламенту, при выдаче дубликата лицензии в приложении 3 к настоящему Регламенту.

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

8. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП (диаграмма № 1 порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал представлена в приложении 4 к настоящему Регламенту).

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

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

3) условие 1 – проверка на портал подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль;

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

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

оказание услуги;

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

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

10) условие 3 – проверка на портал срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса услугополучателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

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

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

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

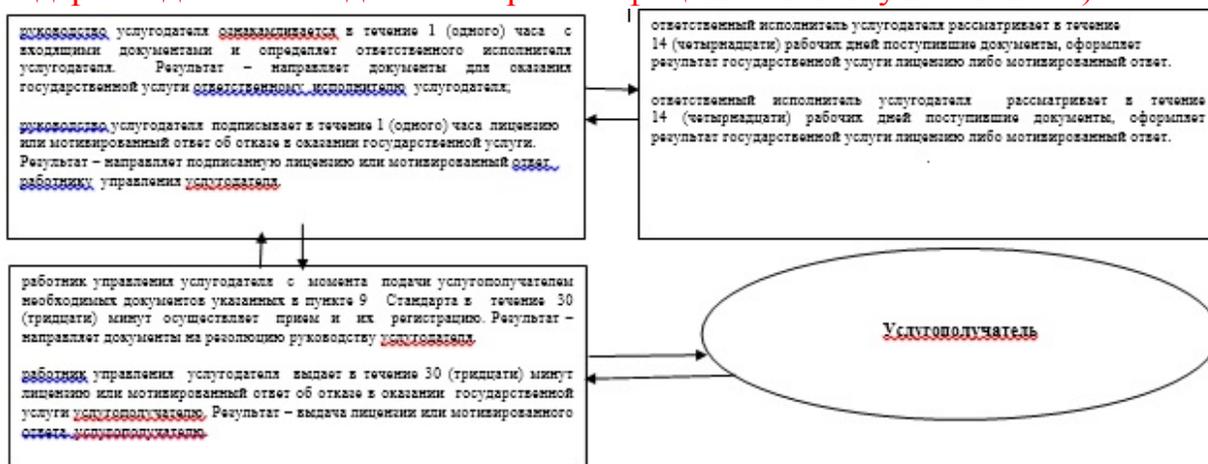
9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами" при выдаче лицензии приведен в приложении 5, при переоформлении лицензии в приложении 6, при выдаче дубликата в приложении 7 к настоящему Регламенту.

**Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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"

**Описание последовательности процедур (действий), с указанием длительности каждой процедуры (действия) при выдаче лицензии**

Сноска. Приложение 1 в редакции постановления акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

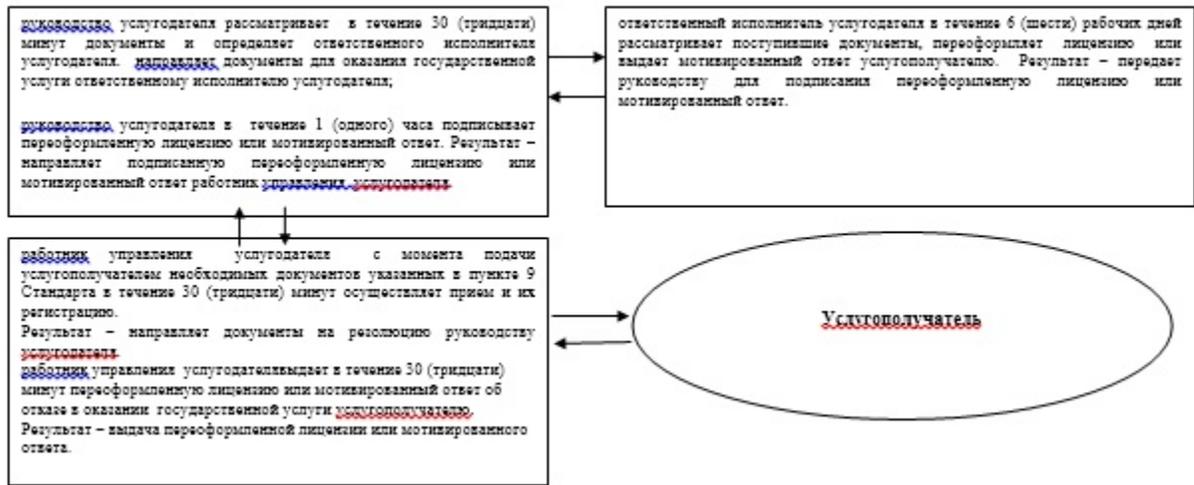


Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по производству( формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"

**Описание последовательности процедур (действий), с указанием длительности каждой процедуры (действия) при переоформлении лицензии**

Сноска. Приложение 2 в редакции постановления акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

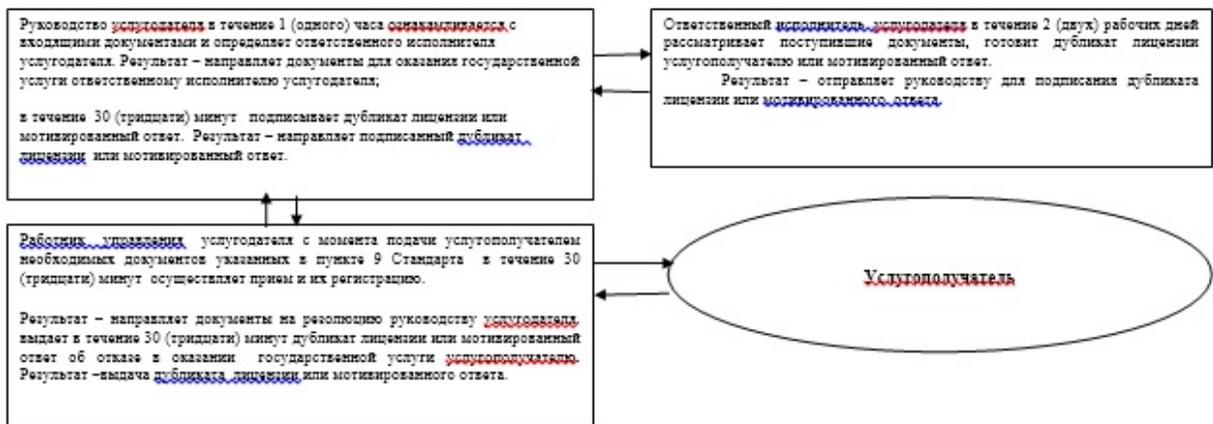
календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Приложение 3 к регламенту 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"

### Описание последовательности процедур (действий), с указанием длительности каждой процедуры (действия) при выдаче дубликата лицензии

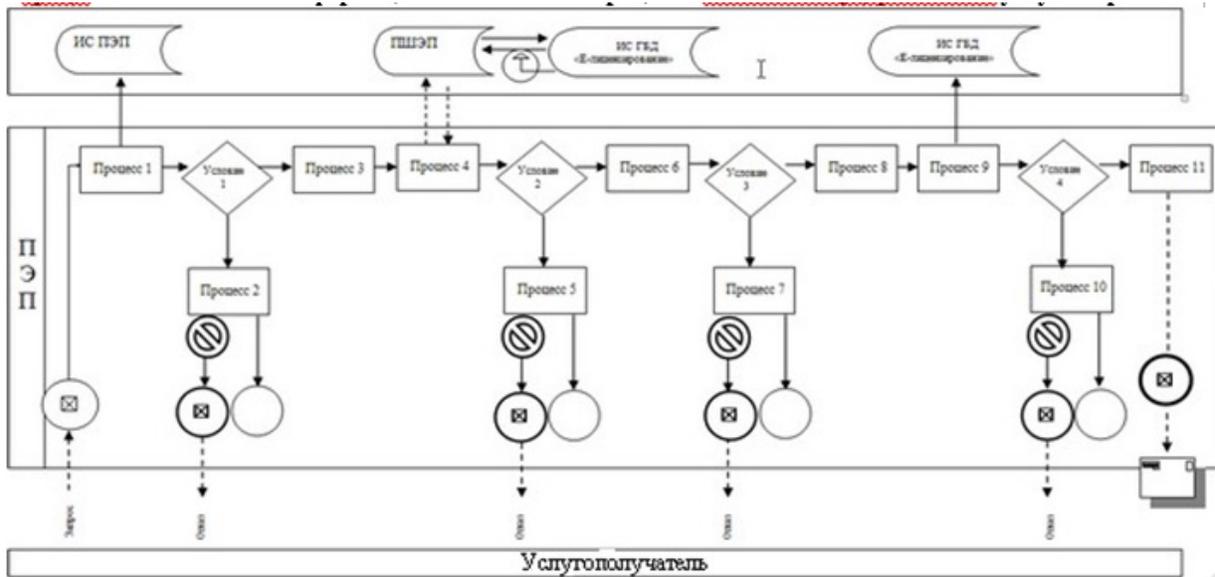
Сноска. Приложение 3 в редакции постановления акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Приложение 4 к регламенту 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"

**Диаграмма № 1 порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через ПЭП**



### Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

Приложение 5 к регламенту 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"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуг при выдаче лицензии

Сноска. Регламент дополнен приложением 5 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого

официального опубликования).



\*СФЕ - структурно - функциональная единица взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

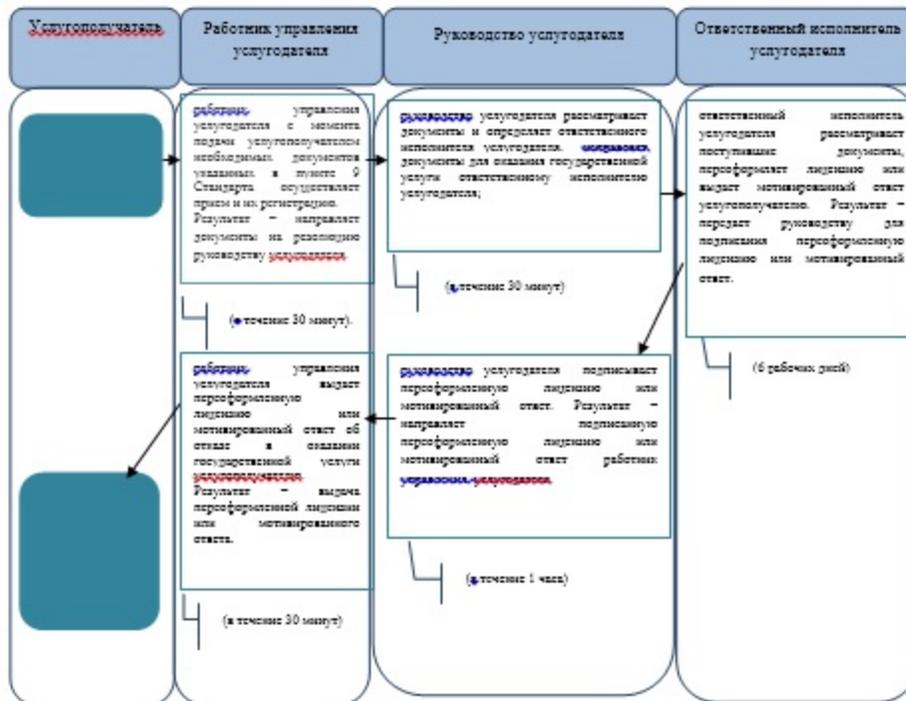
- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;
- вариант выбора;
- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 6 к регламенту 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"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуг при переоформлении лицензии**

Сноска. Регламент дополнен приложением 6 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261(вводится в

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

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

Приложение 7 к регламенту 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"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуг при выдаче дубликата**

Сноска. Регламент дополнен приложением 7 в соответствии с постановлением акимата Атырауской области от 29.08.2014 № 261 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) **услугодателя**, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

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