

Об утверждении регламента 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"

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 1 июля 2014 года № 169. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области от 30 июля 2014 года № 3600. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 14 сентября 2015 года № 262

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 14.09.2015 № 262 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

Руководствуясь 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", акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Каримова М. Ш.

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

Аким области

Н. Ногаев

Утвержден
постановлением акимата

Регламент

государственной услуги

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

1. Общие положения

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

Государственная услуга осуществляется на основании стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление деятельности по сбору (заготовке), хранению, переработке и реализации юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов, за исключением деятельности по реализации лома и отходов цветных и черных металлов, образовавшихся у юридических лиц в ходе собственного производства и в результате приобретения имущественного комплекса, в составе которого находились лом и (или) отходы цветных и (или) черных металлов, лицензиатам", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2014 года № 155 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством индустрии и новых технологий Республики Казахстан в области промышленности и

экспортного контроля, внесении изменений в постановления Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2008 года № 130 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на транзит продукции" и от 12 марта 2008 года № 244 "Об утверждении Правил оформления гарантийных обязательств импортеров (конечных пользователей) и проверок их исполнения" (далее – Стандарт).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития Западно-Казахстанской области" (далее – услугодатель) расположенное по адресу Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Х. Чурина, дом 116, 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.

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

Государственная услуга оказывается на платной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель).

При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателя уплачивается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности:

1) за выдачу лицензии на право занятия данным видом деятельности – 10 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) за переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

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

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги

через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги услугополучателю является заявление установленной формы для юридического лица согласно приложению 1 Стандарта, заявление в произвольной форме, запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя, с приложением пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее - документы).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения и результат: при выдаче и переоформлении лицензии:

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи документов услугополучателем осуществляет прием и их регистрацию в течение 15 минут.

Результат - направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя ;

2) руководитель услугодателя в течение 1 рабочего дня ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.

Результат - направляет документы необходимые для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 13 рабочих дней рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и готовит лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Результат – направляет лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя рассматривает лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 1 рабочего дня и подписывает.

Результат - направляет подписанную лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 15 минут регистрирует

подписанную лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Результат - выдает услугополучателю лицензию, переоформление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

при выдаче дубликата лицензии:

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи документов услугополучателем осуществляет прием и их регистрацию в течение 15 минут.

Результат - направляет документы на резолюцию руководителю услугодателя ;

2) руководитель услугодателя в течение 4 часов ознакомливается с документами и определяет ответственного исполнителя услугодателя для оказания государственной услуги.

Результат - направляет документы необходимые для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 рабочего дня рассматривает поступившие документы, осуществляет проверку полноты документов и готовит дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Результат – направляет дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) руководитель услугодателя рассматривает дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение 4 часов и подписывает.

Результат - направляет подписанный дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 15 минут регистрирует подписанный дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Результат - выдает услугополучателю дубликат лицензии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (сотрудников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

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

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

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (сотрудниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к Регламенту 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" (далее – Регламент).

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или)

иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем

в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через центр обслуживания населения не оказывается.

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

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

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

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

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в

связи с имеющимися нарушениями в данных услугодателя;

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

6) процесс 4 – оплата государственной услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в информационную систему государственная база данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование");

7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание 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 услугодателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

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

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

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

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

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

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

10. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, в графической форме через портал приведено в приложении 2 Регламента.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через услугодателя:

1) процесс 1 – ввод ответственным исполнителем услугодателя логина и пароля (процесс авторизации) в ИС ГБД "Е-лицензирование" для оказания государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" подлинности данных о зарегистрированном ответственном исполнителе услугодателя через логин и пароль;

3) процесс 2 – формирование ИС ГБД "Е-лицензирование" сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных ответственного исполнителя услугодателя;

4) процесс 3 – выбор ответственным исполнителем услугодателя государственной услуги, указанной в Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод ответственным исполнителем услугодателя данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются);

5) процесс 4 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в государственную базу данных "Юридические лица" (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя;

6) условие 2 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

7) процесс 5 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ЮЛ;

8) процесс 6 – заполнение формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование ответственным исполнителем услугодателя необходимых документов, предоставленных услугополучателем, и прикрепление их к форме запроса;

9) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка государственной услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 3 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

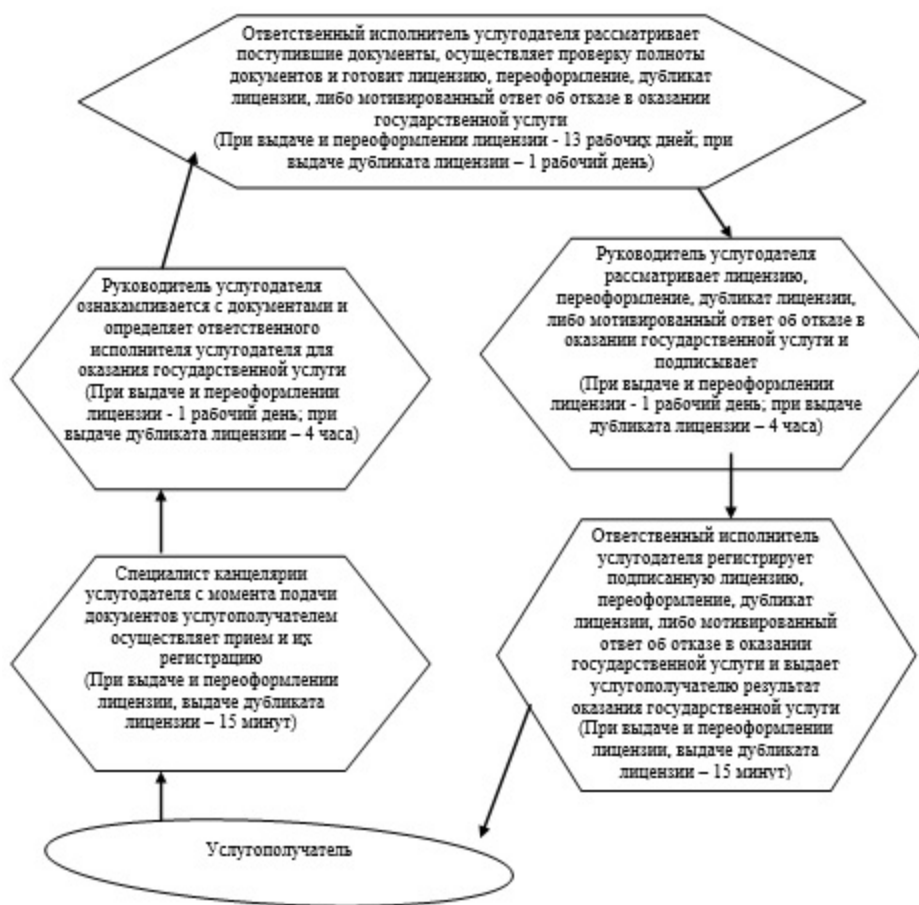
12) процесс 9 – получение услугополучателем результата государственной услуги сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 Регламента.

13. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги осуществляется согласно раздела 3 Стандарта.

Приложение 1
к Регламенту
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"

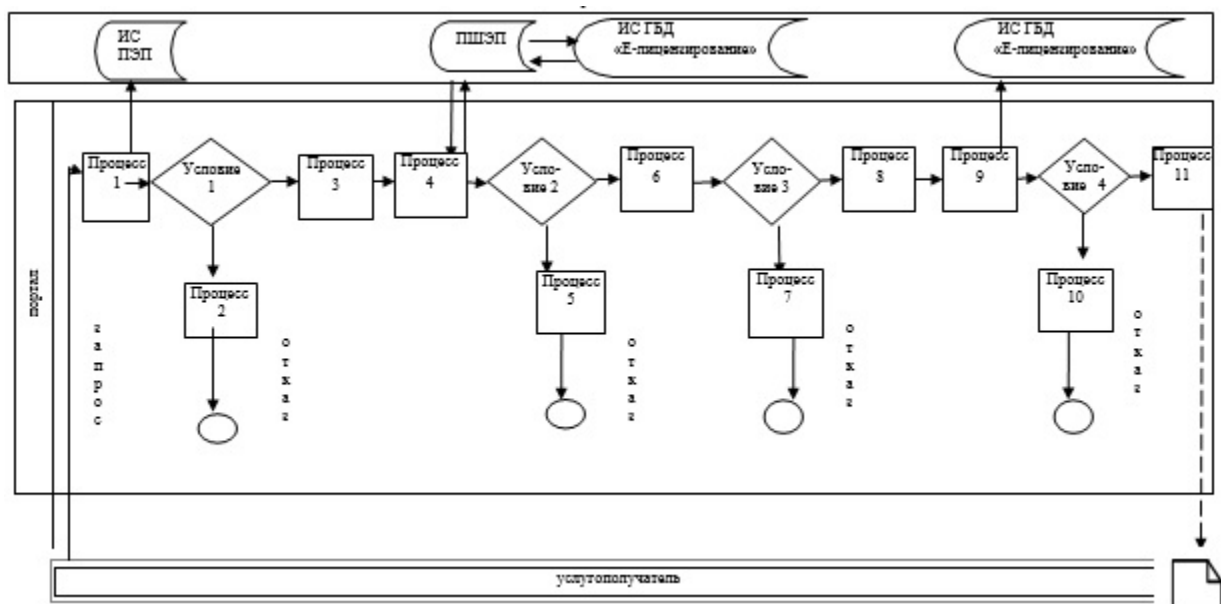
**Блок-схема описания последовательности процедур
(действий) между структурными подразделениями
(работниками) с указанием длительности
каждой процедуры (действия)**



Приложение 2
к Регламенту
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"

**Диаграмма
функционального взаимодействия**

информационных систем, задействованных
в оказании государственной услуги,
в графической форме через портал



Приложение 3
к Регламенту
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"

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"

