

## Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса

### *Утративший силу*

Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 14 мая 2015 года № 181. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июня 2015 года № 11446. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 8 июля 2020 года № 195.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от 08.07.2020 № 195 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) **исключен приказом Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

2) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на право занятия деятельностью казино" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью тотализатора" согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 4 марта 2014 года № 73 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о признании утратившим силу приказа и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 2 октября 2012 года № 294 "Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов под № 9222, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 23 декабря 2014 года № 249 (27870);

2) приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 10 июля 2014 года № 271 "О внесении дополнений в приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 4 марта 2014 года № 73 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о признании утратившим силу приказа и.о. Председателя Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры от 2 октября 2012 года № 294 "Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9671, опубликован в Информационно-правовой системе "Әділет" 27 августа 2014 года).

3. Комитету по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в Информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан после его официального опубликования;

4) представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан Мусайбекова С.Ж.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр культуры и спорта  
Республики Казахстан

А. Мухамедиулы

Приложение 1  
к приказу Министра  
культуры и спорта

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей"**

Сноска. Приложение 1 исключено приказом Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2  
к приказу Министра  
культуры и спорта  
Республики Казахстан  
14 мая 2015 года № 181

## **Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью казино"**

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью казино", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результатом государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью казино либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

**Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное заявление;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

1) руководство услугодателя;

2) руководитель управления;

3) ответственный исполнитель;

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

1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе " Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД " Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

#### **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность " бронирования" электронной очереди посредством портала;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, 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 посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные 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 получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

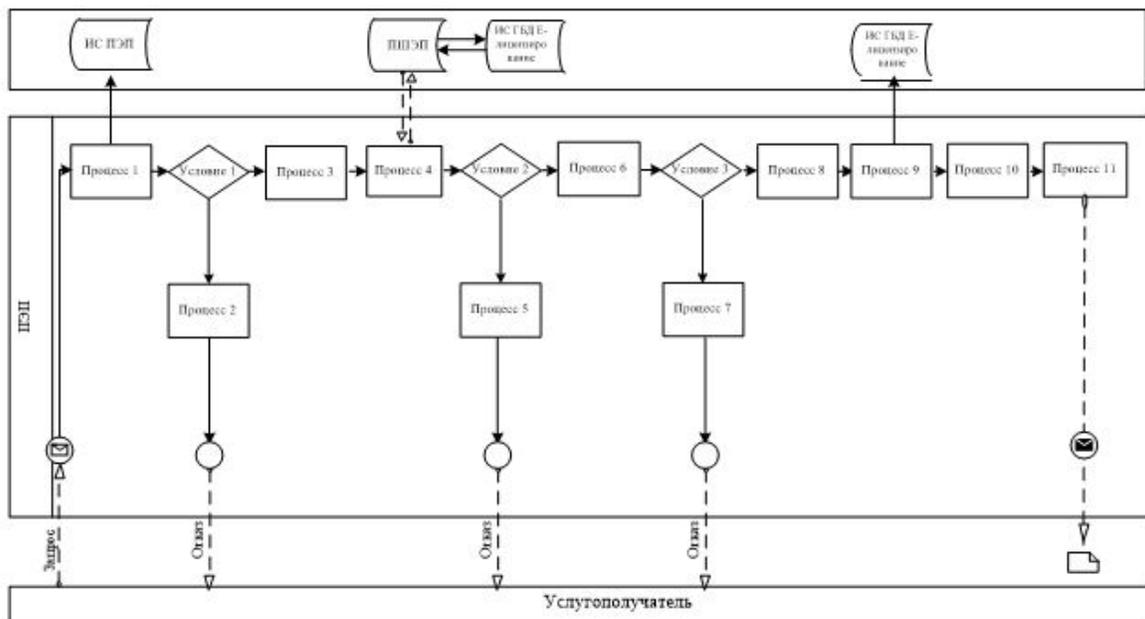
14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью казино"

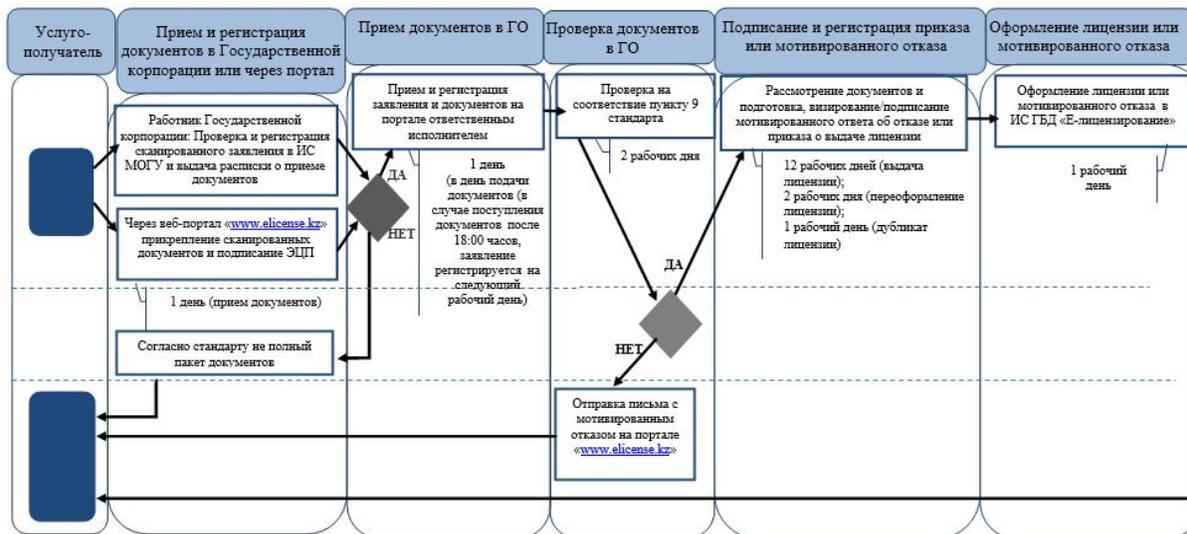
**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через портал**



-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условия
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Документ, предоставляемый конечному услугополучателю

Приложение 2  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью казино"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии на занятие деятельностью казино"**



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 3  
к приказу Министра  
культуры и спорта  
Республики Казахстан  
14 мая 2015 года № 181

## Регламент государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов"

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результат государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью зала игровых автоматов и либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии - двух рабочих дней, или дубликата лицензии - одного рабочего дня;

4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное заявление;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

- 1) руководство услугодателя;
- 2) руководитель управления;
- 3) ответственный исполнитель;

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

1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе " Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД " Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

### **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателя в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, 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 посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные 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 получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

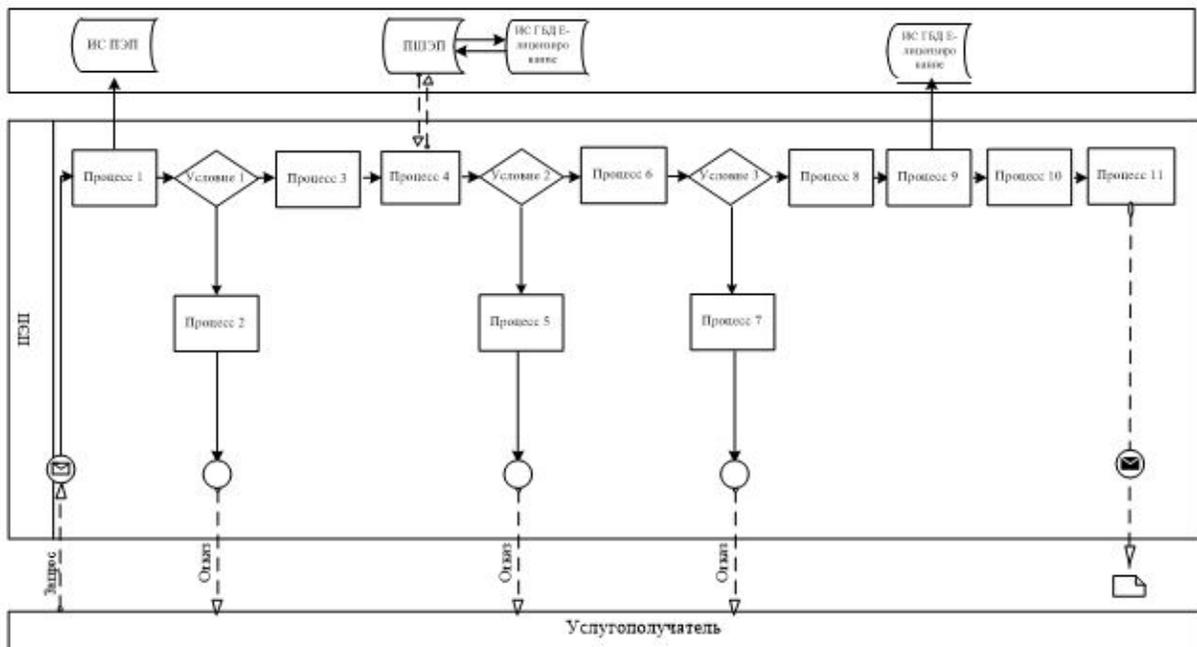
15) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания

государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

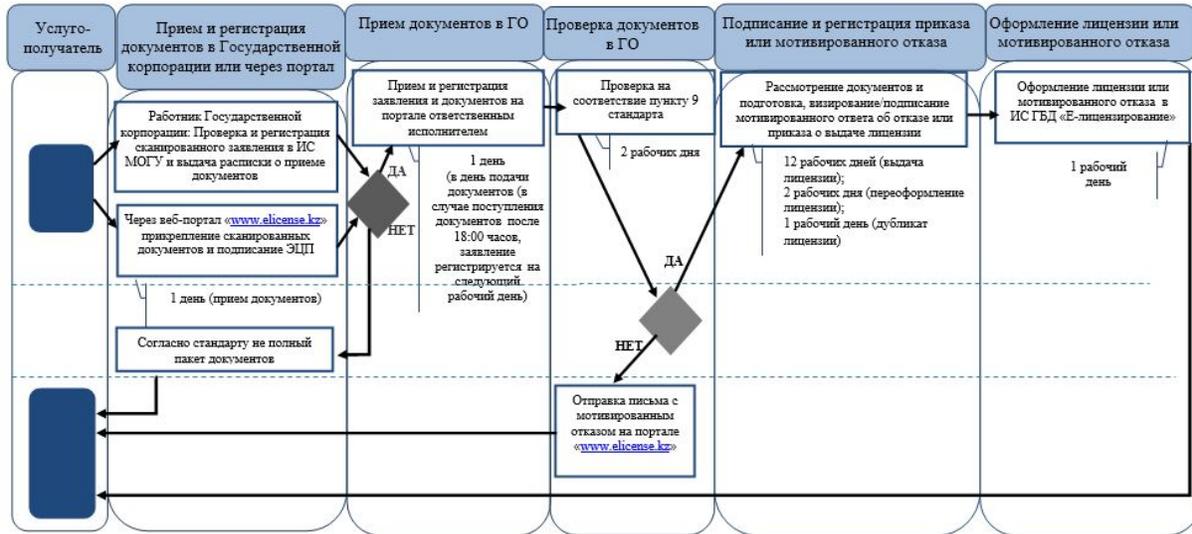
Приложение 1  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью зала  
игровых автоматов"

### Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал



- ☐ Сообщение начальное
- ☐ Сообщение завершающее
- Ошибка
- ☐ Информационная система
- ☐ Процесс
- ◇ Условия
- > Поток управления
- Поток сообщений
- ☐ Документ, предоставляемый конечному получателю

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью зала игровых автоматов"



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";

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

## **Регламент государственной услуги**

### **"Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы"**

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Глава 1. Общие положения**

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью букмекерской конторы либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии - двух рабочих дней, или дубликата лицензии - одного рабочего дня;

4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе " Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД " Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры ( действия):

1) зарегистрированное заявление;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

- 1) руководство услугодателя;
- 2) руководитель управления;
- 3) ответственный исполнитель.

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

1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

## **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной 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 посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/ бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные 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 получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

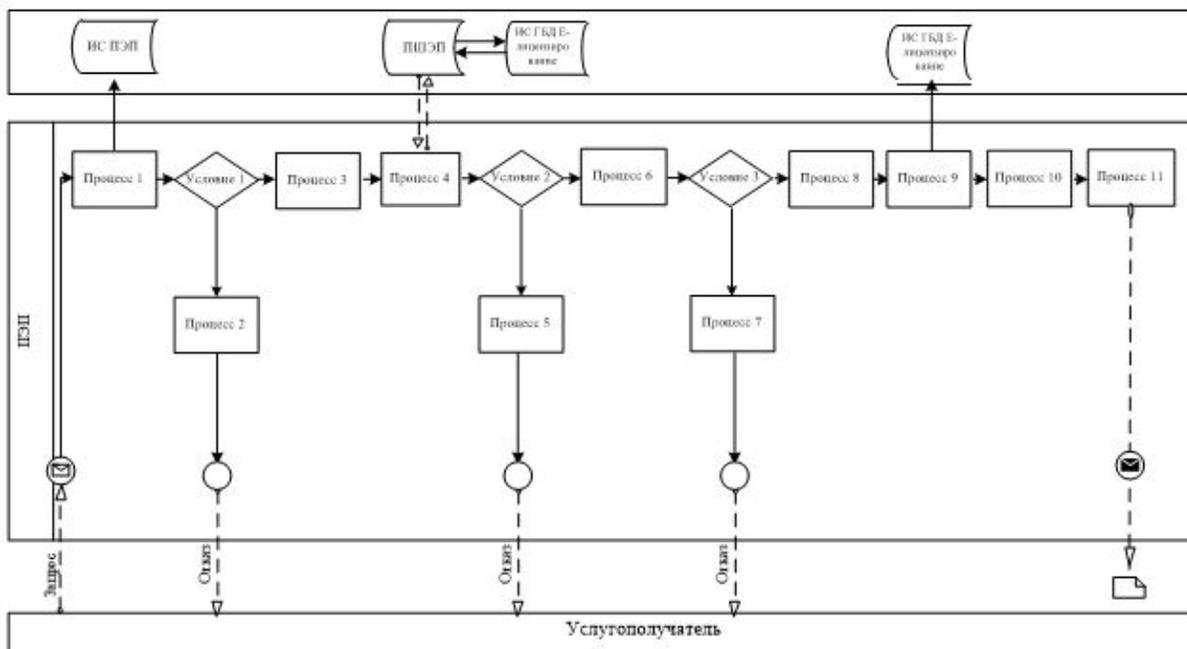
15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо

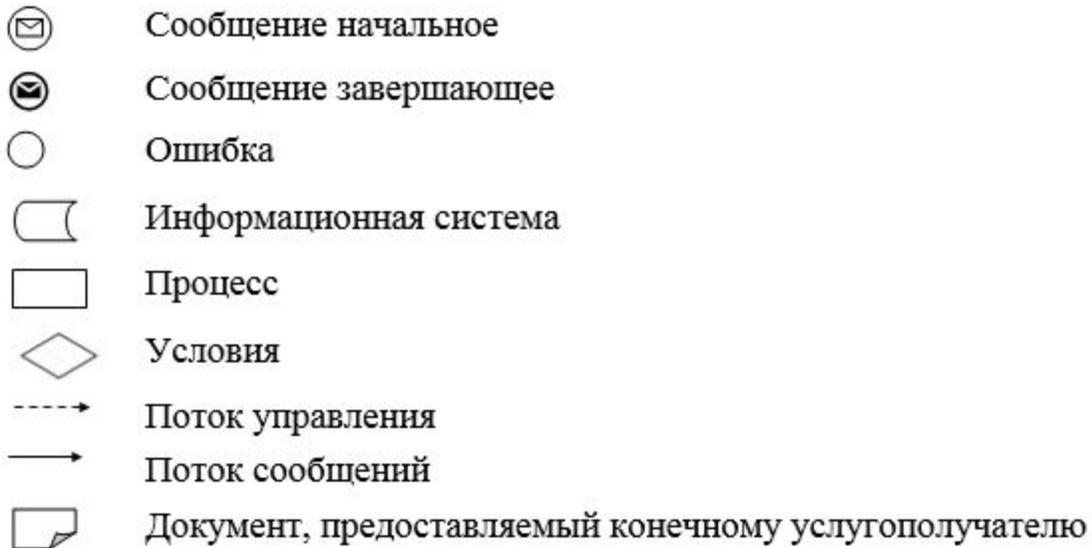
мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью  
букмекерской конторы"

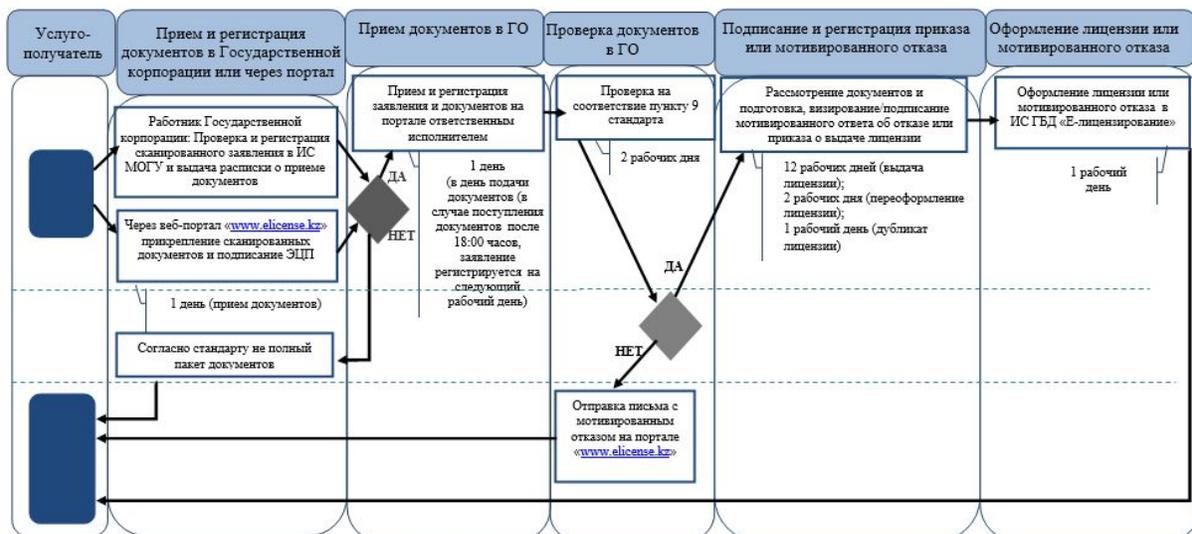
### Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал





Приложение 2  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью  
букмекерской конторы"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы"



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, 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 5  
к приказу Министра  
культуры и спорта  
Республики Казахстан  
14 мая 2015 года № 181

## Регламент государственной услуги

### "Выдача лицензии на занятие деятельностью тотализатора"

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 26.02.2016 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга оказывается Комитетом по делам спорта и физической культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью тотализатора", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 140, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11307 (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  
веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результатом государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право занятия деятельностью тотализатора либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги (далее – лицензия либо мотивированный отказ).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения за получением лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме.

На портале получает уведомление о готовности результата государственной услуги, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица, для получения в Государственной корпорации результата государственной услуги.

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

**Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги являются документы от юридического лица (далее – услугополучателя), предусмотренные пунктом 9 стандарта, принятые Государственной корпорацией или через портал.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги с указанием длительности выполнения:

1) прием и регистрация электронных копий заявления и документов, направление их на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) после регистрации заявления осуществление проверки на соответствие пункту 9 стандарта документов в течение двух рабочих дней;

3) соответствующие пункту 9 стандарта документы рассматриваются и подготавливается, визируется/подписывается мотивированный ответ об отказе в

оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии - двух рабочих дней, или дубликата лицензии - одного рабочего дня;

4) на основании утвержденного приказа формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное заявление;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов – письменный мотивированный отказ, в случае полноты представленных документов – соответствующие пункту 9 стандарта документы;

3) приказ услугодателя или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

4) номер лицензии или письмо (мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги) с исходящим номером.

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

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

1) руководство услугодателя;

2) руководитель управления;

3) ответственный исполнитель.

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

1) прием и регистрация электронных копий документов и направление на рассмотрение ответственному исполнителю, руководителю управления, руководству услугодателя в день поступления документов (в случае поступления после 18:00 часов, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) ответственным исполнителем проверяются документы на соответствие пункту 9 стандарта в течение двух рабочих дней;

3) ответственным исполнителем рассматриваются документы и подготавливается, визируется/подписывается руководителем управления, руководством услугодателя мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или приказ услугодателя на выдачу лицензии в течение двенадцати рабочих дней, переоформленной лицензии – двух рабочих дней, или дубликата лицензии – одного рабочего дня;

4) ответственным исполнителем формируется и направляется услугополучателю лицензия на портале в информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование"), либо при подписании мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги направляется письмо услугополучателю на портале ИС ГБД "Е-лицензирование" в течение одного рабочего дня.

#### **Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 11.10.2017 № 273 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) для получения государственной услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания. При необходимости услугополучатель имеет возможность "бронирования" электронной очереди посредством портала;

2) работник Государственной корпорации в течение 15 минут производит прием и регистрацию заявления услугополучателя и направляет услугодателю в форме электронных копий документов посредством информационной системы мониторинга оказания государственных услуг (далее – ИС МОГУ), удостоверенных ЭЦП работника Государственной корпорации.

Подтверждением принятия заявления является расписка, которая вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления.

10. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с распиской, которая была ему вручена при подаче заявления обращается в Государственную корпорацию;

2) работник Государственной корпорации выдает услугополучателю лицензию либо мотивированный отказ, длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин 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 на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, 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 посредством платежного шлюза "электронного правительства" (далее – ПШЭП);

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 на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем 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 индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/

бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные 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 получателя) в ИС ГБД "Е-лицензирование";

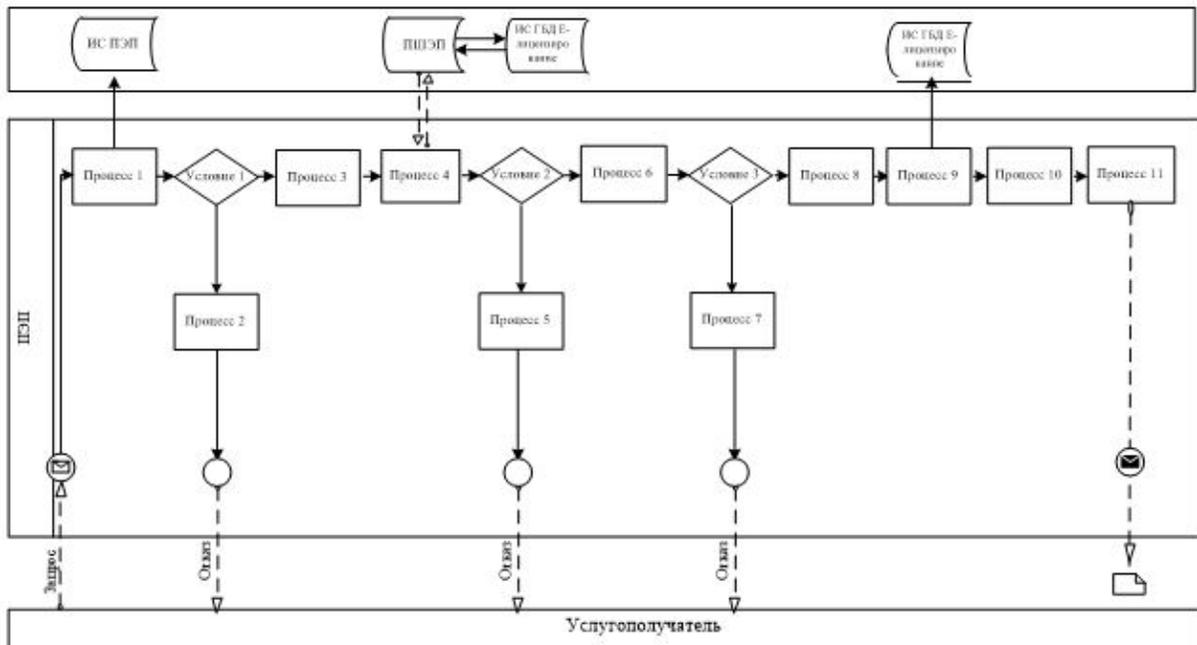
14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 2)-4) пункта 5 настоящего регламента;

15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД "Е-лицензирование" либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД "Е-лицензирование". Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью  
тотализатора"

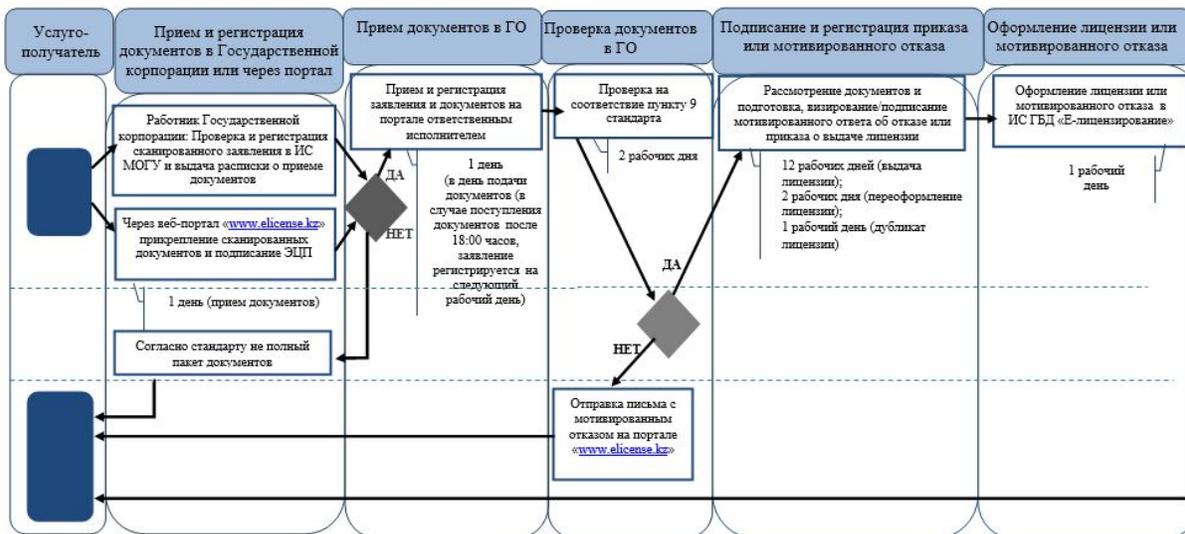
**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через портал**



-  Сообщение начальное
-  Сообщение завершающее
-  Ошибка
-  Информационная система
-  Процесс
-  Условия
-  Поток управления
-  Поток сообщений
-  Документ, предоставляемый конечному услугополучателю

Приложение 2  
к Регламенту государственной  
услуги "Выдача лицензии на  
занятие деятельностью  
тотализатора"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги  
"Выдача лицензии на занятие деятельностью букмекерской конторы"**



\*СФЕ - структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации, веб-портала "электронного правительства";

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