

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами"**

Постановление акимата Акмолинской области от 2 ноября 2015 года № А-11/502. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 27 ноября 2015 года № 5091

      Примечание РЦПИ.
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

       В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами».
      2. Признать утратившими силу:
      1) постановление акимата Акмолинской области «Об утверждении регламента государственной услуги в области фитосанитарной безопасности» от 5 марта 2014 года № А-3/71 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4103, опубликовано 6 мая 2014 года в газетах «Арқа ажары» и «Акмолинская правда»);
      2) постановление акимата Акмолинской области «О внесении изменения и дополнений в постановление акимата Акмолинской области от 5 марта 2014 года № А-3/71 «Об утверждении регламента государственной услуги в области фитосанитарной безопасности» от 28 ноября 2014 года № А-11/576 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4553, опубликовано 22 января 2015 года в газетах «Арқа ажары» и «Акмолинская правда»).
      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Отарова К.М.
      4. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 июля 2015 года № 15-02/655 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами».

*Аким Акмолинской области                   С.Кулагин*

 Утвержден постановлением
 акимата Акмолинской области
от 2 ноября 2015 года № А-11/502

**Регламент государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами» (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Управление сельского хозяйства Акмолинской области» (далее – услугодатель).
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:
      1) канцелярию услугодателя;
      2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – Портал).
      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
      3. Результат оказания государственной услуги: лицензия на осуществление деятельности по производству (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализации пестицидов (ядохимикатов), применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами (далее – лицензия) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами», утвержденного приказом Министра сельского хозяйства от 15 июля 2015 года № 15-02/655 (далее – Стандарт).
      Форма предоставления государственной услуги - электронная.

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

      4. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет документы, указанные в пункте 9 Стандарта.
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:
      1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов, проводит регистрацию в Информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») и направляет документы на резолюцию руководителю – 30 минут;
      2) руководитель услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя - 30 минут;
      3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 рабочий день;
      4) ответственный исполнитель услугодателя при выдаче:
      лицензии – осуществляет проверку на соответствие квалификационным требованиям услугополучателя, подготавливает лицензию либо мотивированный ответ об отказе - 13 рабочих дней;
      дубликат лицензии – проверяет поступившие документы, подготавливает дубликат лицензии либо мотивированный ответ об отказе - 1 рабочий день;
      переоформленной лицензии – проверяет поступившие документы, подготавливает переоформленную лицензию либо мотивированный ответ об отказе – 2 рабочих дня;
      5) руководитель услугодателя через ИС ГБД «Е-лицензирование» подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) лицензию, дубликат лицензии, переоформленную лицензию либо мотивированный ответ об отказе. В случае обращения услугополучателя за лицензией, дубликатом лицензии, переоформленной лицензией на бумажном носителе, документ подписывается ЭЦП через ИС ГБД «Е-лицензирование», распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя – 30 минут;
      6) специалист канцелярии услугодателя выдает лицензию, дубликат лицензии, переоформленную лицензию либо мотивированный ответ об отказе через ИС ГБД «Е-лицензирование» – 15 минут.
      6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):
      1) регистрация и направление документов на резолюцию руководителю;
      2) определение ответственного исполнителя услугодателя;
      3) проверка полноты представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов подготовка мотивированного ответа об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;
      4) подготовка лицензии, дубликата лицензии, переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе;
      5) подписание лицензии, дубликата лицензии, переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе;
      6) выдача лицензии, дубликата лицензии, переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе.

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

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:
      1) специалист канцелярии услугодателя;
      2) руководитель услугодателя;
      3) ответственный исполнитель услугодателя.
      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):
      1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов, проводит регистрацию в ИС ГБД «Е-лицензирование» и направляет документы на резолюцию руководителю – 30 минут;
      2) руководитель услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя - 30 минут;
      3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления – 1 рабочий день;
      4) ответственный исполнитель услугодателя при выдаче:
      лицензии – осуществляет проверку на соответствие квалификационным требованиям услугополучателя, подготавливает лицензию либо мотивированный ответ об отказе - 13 рабочих дней;
      дубликат лицензии – проверяет поступившие документы, подготавливает дубликат лицензии либо мотивированный ответ об отказе - 1 рабочий день;
      переоформленной лицензии – проверяет поступившие документы, подготавливает переоформленную лицензию либо мотивированный ответ об отказе – 2 рабочих дня;
      5) руководитель услугодателя через ИС ГБД «Е-лицензирование» подписывает ЭЦП лицензию, дубликат лицензии, переоформленную лицензию либо мотивированный ответ об отказе. В случае обращения услугополучателя за лицензией, дубликатом лицензии, переоформленной лицензией на бумажном носителе, документ подписывается ЭЦП через ИС ГБД «Е-лицензирование», распечатывается и заверяется печатью и подписью руководителя – 30 минут;
      6) специалист канцелярии услугодателя выдает лицензию, дубликат лицензии, переоформленную лицензию либо мотивированный ответ об отказе через ИС ГБД «Е-лицензирование» – 15 минут.

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

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:
      услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес–идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);
      процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на Портале для получения услуги. Условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;
      процесс 2 – формирование Порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;
      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, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса. Условие 2 – проверка на Портале 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);
      процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;
      процесс 5 – оплата услуги на платежном шлюзе электронного правительства (далее - ПШЭП), затем эта информация поступает в ИС ГБД «Е-лицензирование» либо прикрепление квитанции в электронном (сканированном) виде. Условие 3 – проверка в ИС ГБД «Е-лицензирование» факта оплаты за оказание услуги;
      процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
      процесс 7 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз «электронного правительства» в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз «электронного правительства» для обработки запроса услугодателем;
      процесс 8 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего регламента;
      процесс 9 – получение результата оказания государственной услуги услугополучателем, сформированного ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.
      10. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Портал, указана в приложении 1 к настоящему регламенту.
      11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

 Приложение 1 к Регламенту
 государственной услуги «Выдача
лицензии на осуществление деятельности
на производство (формуляции) пестицидов
 (ядохимикатов), реализацию пестицидов
 (ядохимикатов), применение пестицидов
 (ядохимикатов) аэрозольным и
 фумигационным способами»

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем задействованных при оказании государственной услуги через Портал**



Расшифровка аббревиатур:

Портал – веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz, www.elicense.kz;
ПШЕП – платежный шлюз электронного правительства;
ИС ГБД «Е-лицензирование» – информационная система государственной базы данных «Е-лицензирование».

 Приложение 2 к Регламенту
 государственной услуги «Выдача
 лицензии на осуществление деятельности
на производство (формуляции) пестицидов
 (ядохимикатов), реализацию пестицидов
 (ядохимикатов), применение пестицидов
 (ядохимикатов) аэрозольным и
 фумигационным способами»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии на осуществление деятельности на производство (формуляции) пестицидов (ядохимикатов), реализацию пестицидов (ядохимикатов), применение пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами»**



