

Қазақстан Республикасы Спорт және дене
шынықтыру істері агенттігіПриказ Председателя Агентства
Республики Казахстан по делам
спорта и физической культуры от
4 марта 2014 года № 73.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 15
марта 2014 года № 9222. Утратил
силу приказом Министра
культуры и спорта Республики
Казахстан от 14 мая 2015 года №
181Агентство Республики Казахстан по делам спорта
и физической культуры

**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"**

*Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и спорта РК от
14.05.2015 № 181 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
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 прилагаемые:

1) регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по
организации и проведению лотерей» согласно приложению 1 к настоящему
приказу;

2) регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино» согласно
приложению 2 к настоящему приказу;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

3) регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора» согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ 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» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан № 8088, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 22.05.2013 г. № 173-174 (27447-27448)).

3. Департаменту стратегического развития (Камзебаева Д.У.) обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке представление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан;

2) официальное опубликование в средствах массовой информации настоящего приказа после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие постановления Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере лотерейной деятельности и игорного бизнеса и о внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан».

**Председатель Агентства
Республики Казахстан по делам
спорта и физической культуры**

Т. Есентаев

Приложение 1
к приказу Председателя
Агентства
Республики Казахстан
по делам спорта и
физической
культуры
от 4 марта 2014 года № 73

**Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по
организации и проведению лотерей»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии на право осуществления вида деятельности по организации и проведению лотерей, 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование»);

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС «Е-лицензирование» и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

- выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;
- выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

- 1) зарегистрированный запрос с входящим номером;
- 2) полнота представленных документов;
- 3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;
- 4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

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

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;

3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;

6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

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

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

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

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя 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) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

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

16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по

доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ /ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОНа формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

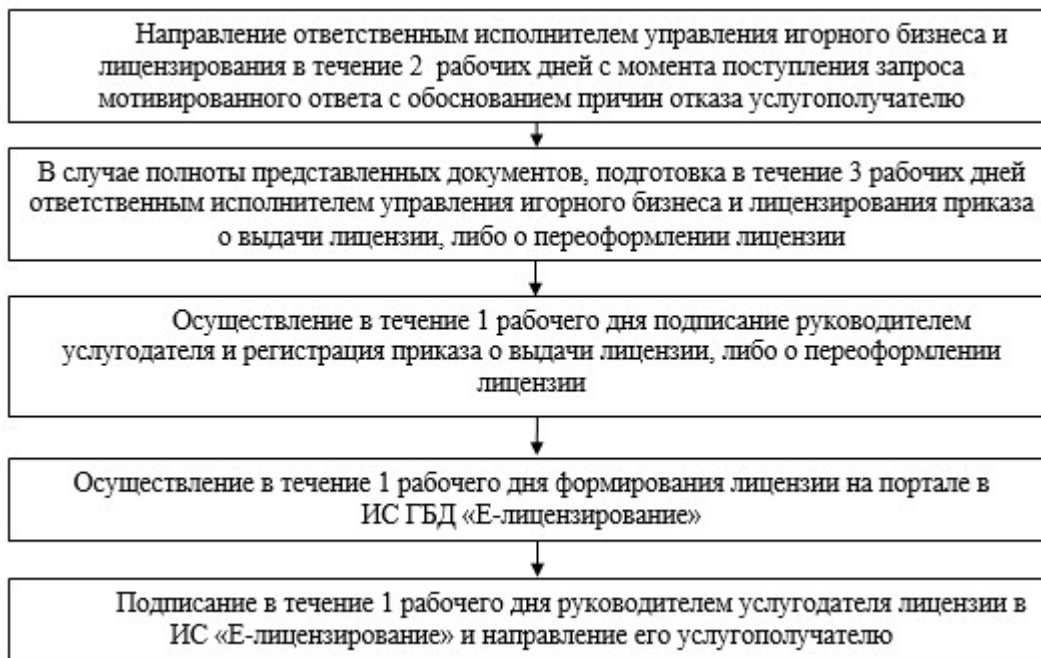
после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1

к Регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
осуществление вида деятельности по
организации и проведению лотерей»

**Описание последовательности действий с указанием срока выполнения
каждого действия**





Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на
осуществление вида
деятельности по
организации и проведению
лотерей»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через портал**

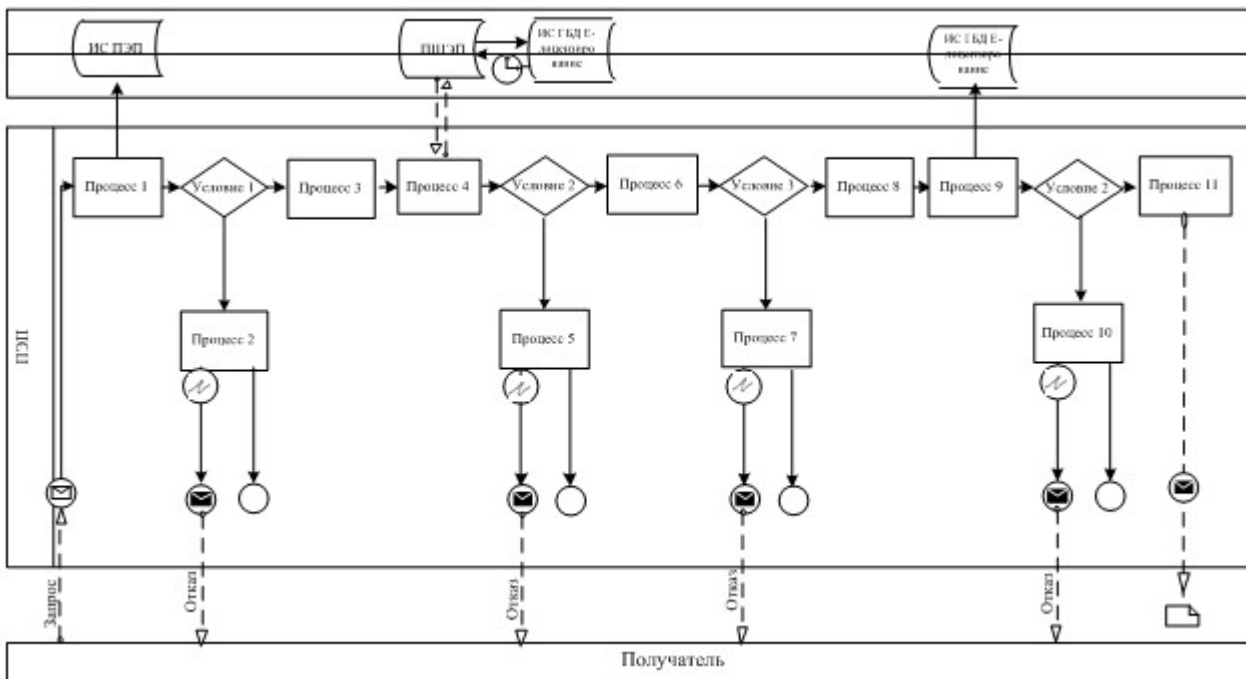
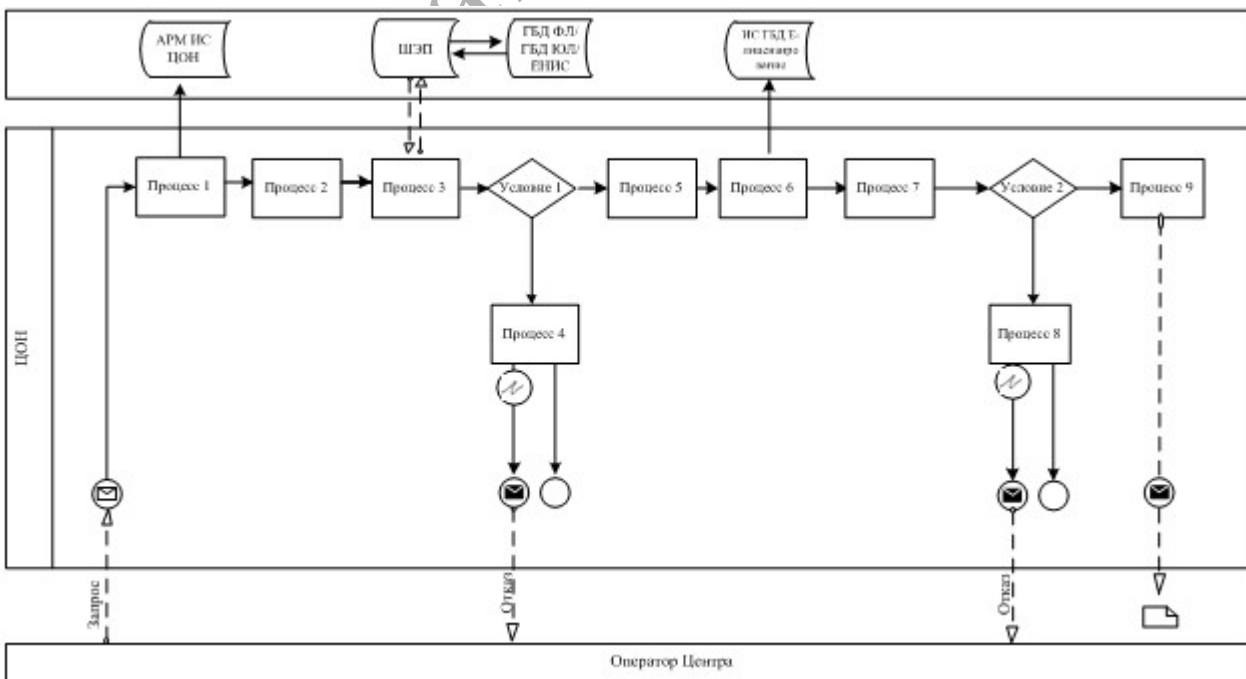


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



Условные обозначения:

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

у

Приложение 3
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на
осуществление вида
деятельности по
организации и проведению
лотерей»

Выходная форма положительного ответа



Лицензия

на осуществление вида деятельности по организации и проведению

лотерей

Выдано: _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,
индивидуальный идентификационный номер физического лица)

На занятие: _____

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом
Республики Казахстан «О лицензировании»)

Наименование и

местонахождение заведения: _____

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения)

Вид лицензии: _____

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан
«О лицензировании»)

Лицензиар: _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель

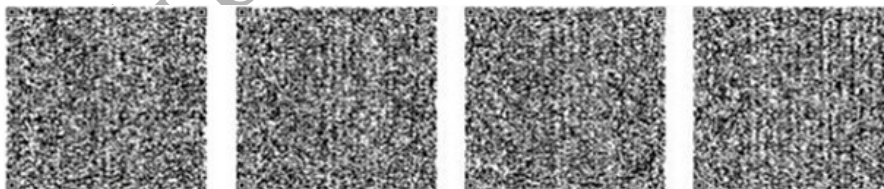
(уполномоченное лицо): _____

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

Дата выдачи лицензии: _____

Номер лицензии: _____

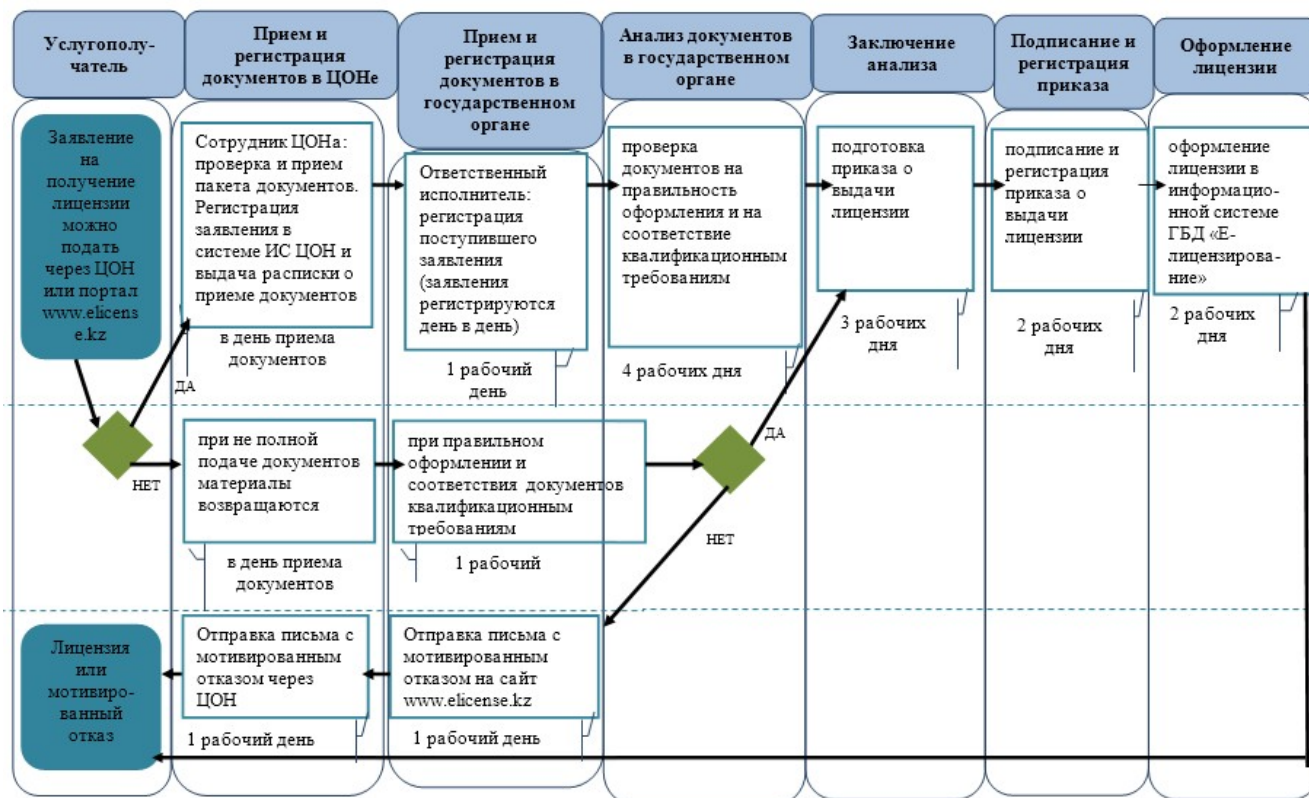
Место выдачи: _____

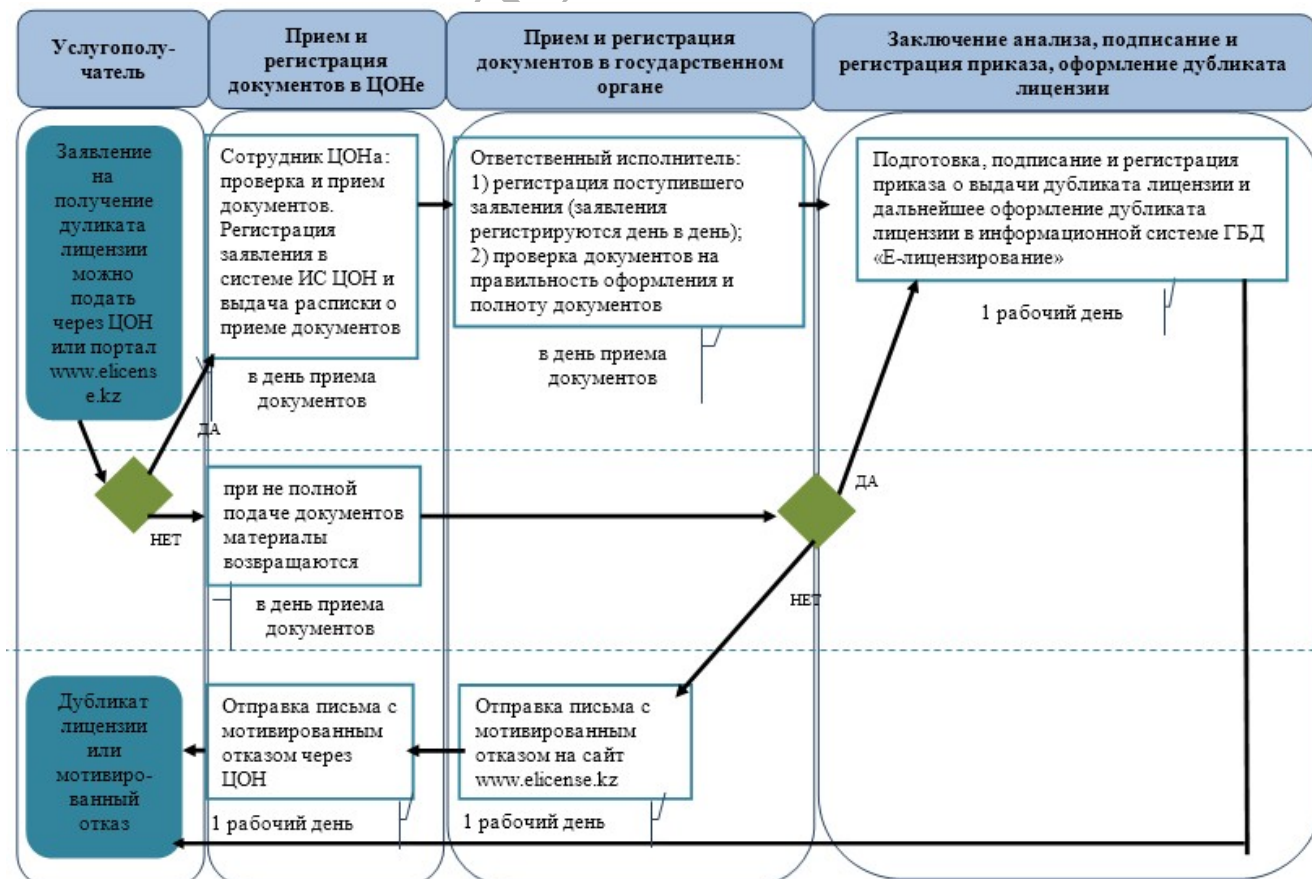
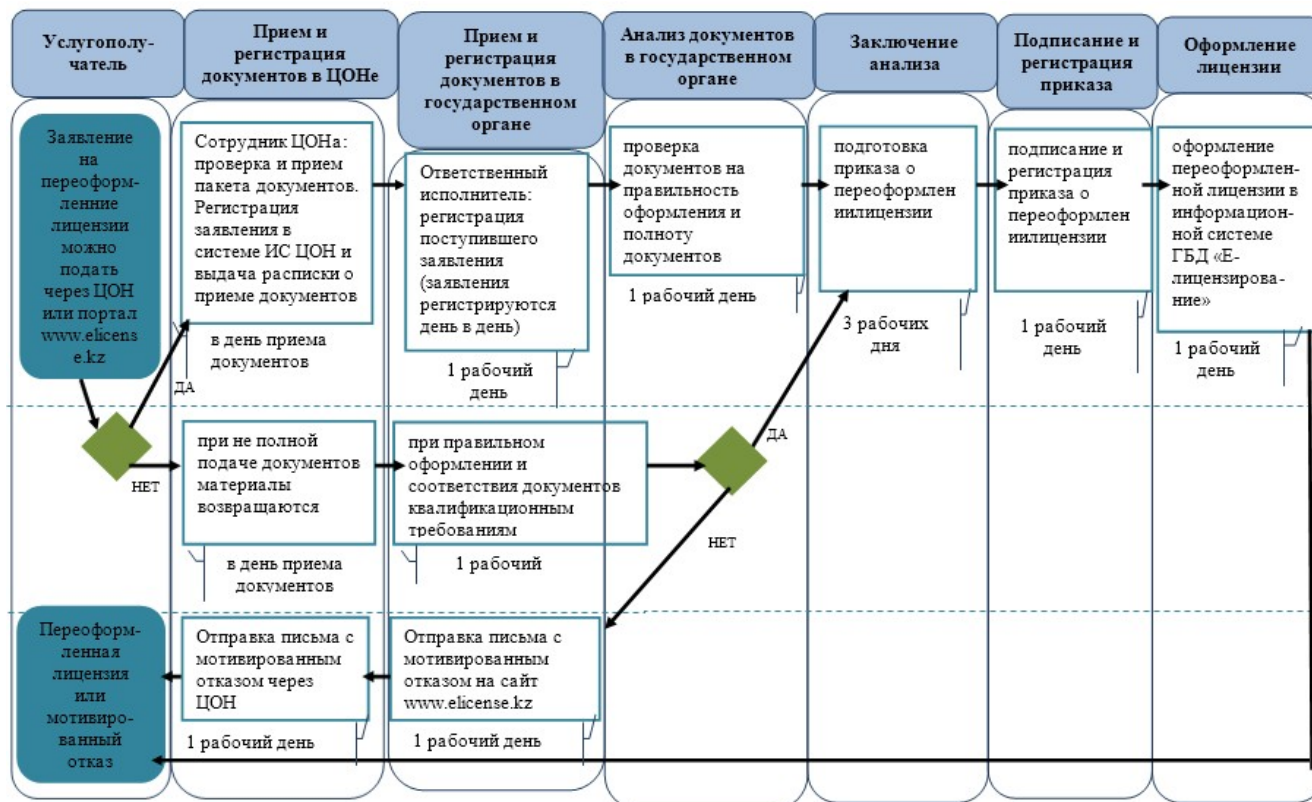


Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на осуществление
вида деятельности по
организации и
проведению лотерей»

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2
к приказу Председателя
Агентства
Республики Казахстан
по делам спорта и
физической
культуры
от 4 марта 2014 года № 73

Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю

автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью казино, 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование»);

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС «Е-лицензирование» и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

- выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;
- выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

- 1) зарегистрированный запрос с входящим номером;
- 2) полнота представленных документов;
- 3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;
- 4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

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

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

- 1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

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

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

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

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя 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) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;
- 15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ /ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОНа формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

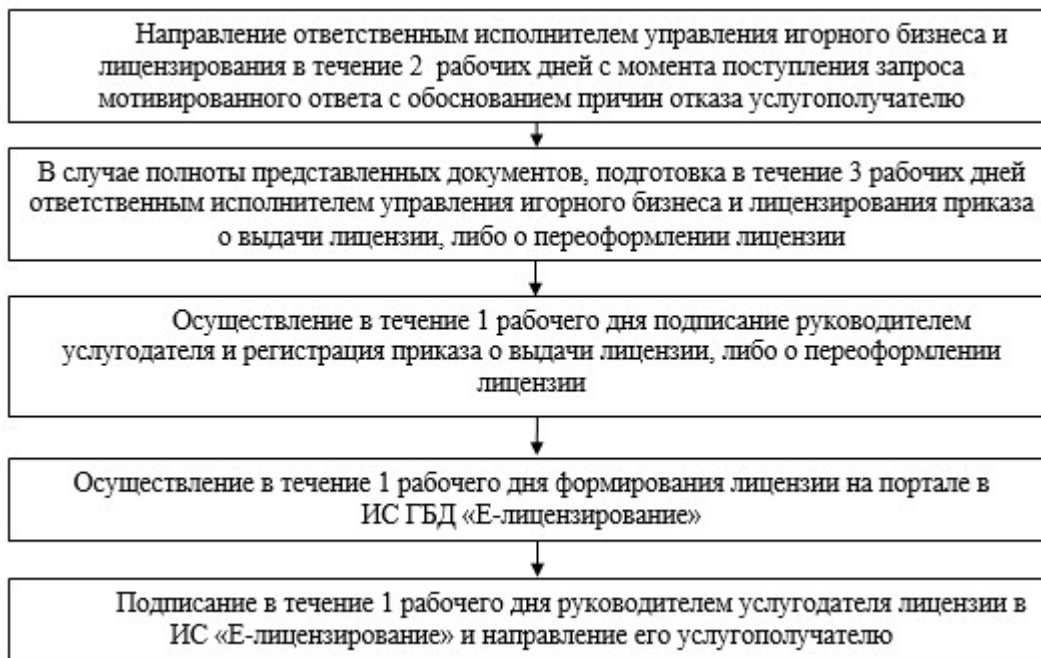
после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
казино»

**Описание последовательности действий с указанием срока выполнения
каждого действия**





Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
казино»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через портал**

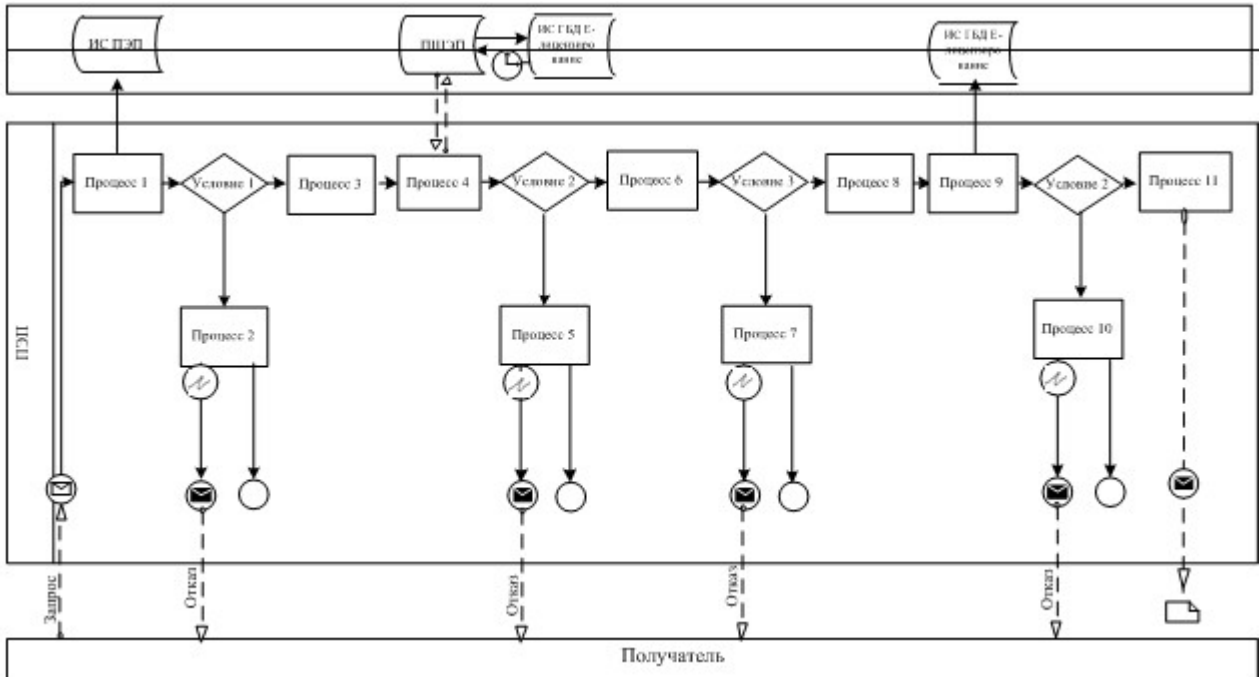
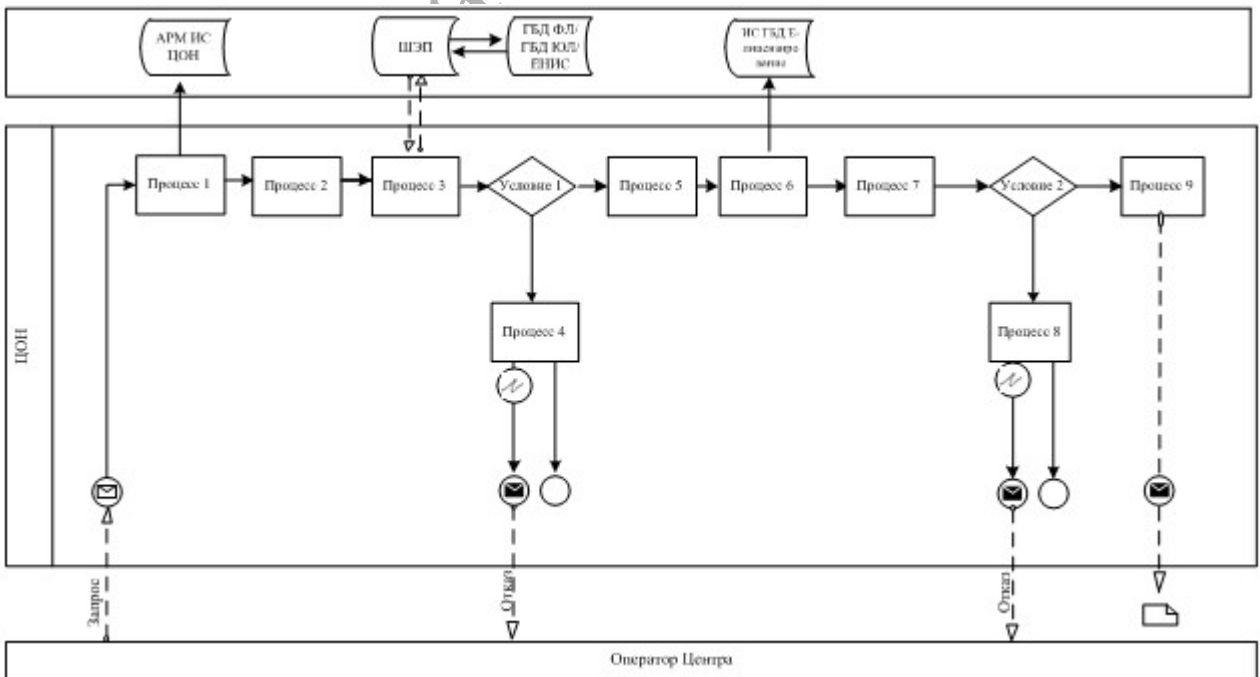


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



Условные обозначения:

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

у

Утраты

Приложение 3
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
казино»

Выходная форма положительного ответа



Лицензия
на деятельность в сфере игорного бизнеса

Выдано: _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,)

индивидуальный идентификационный номер физического лица)

На занятие: _____

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом
Республики Казахстан «О лицензировании»)Наименование и
местонахождение игорного заведения:(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения)

Вид лицензии: _____

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан
«О лицензировании»)

Лицензиар: _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель

(уполномоченное лицо): _____

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

Дата выдачи лицензии: _____

Номер лицензии: _____

Место выдачи: _____

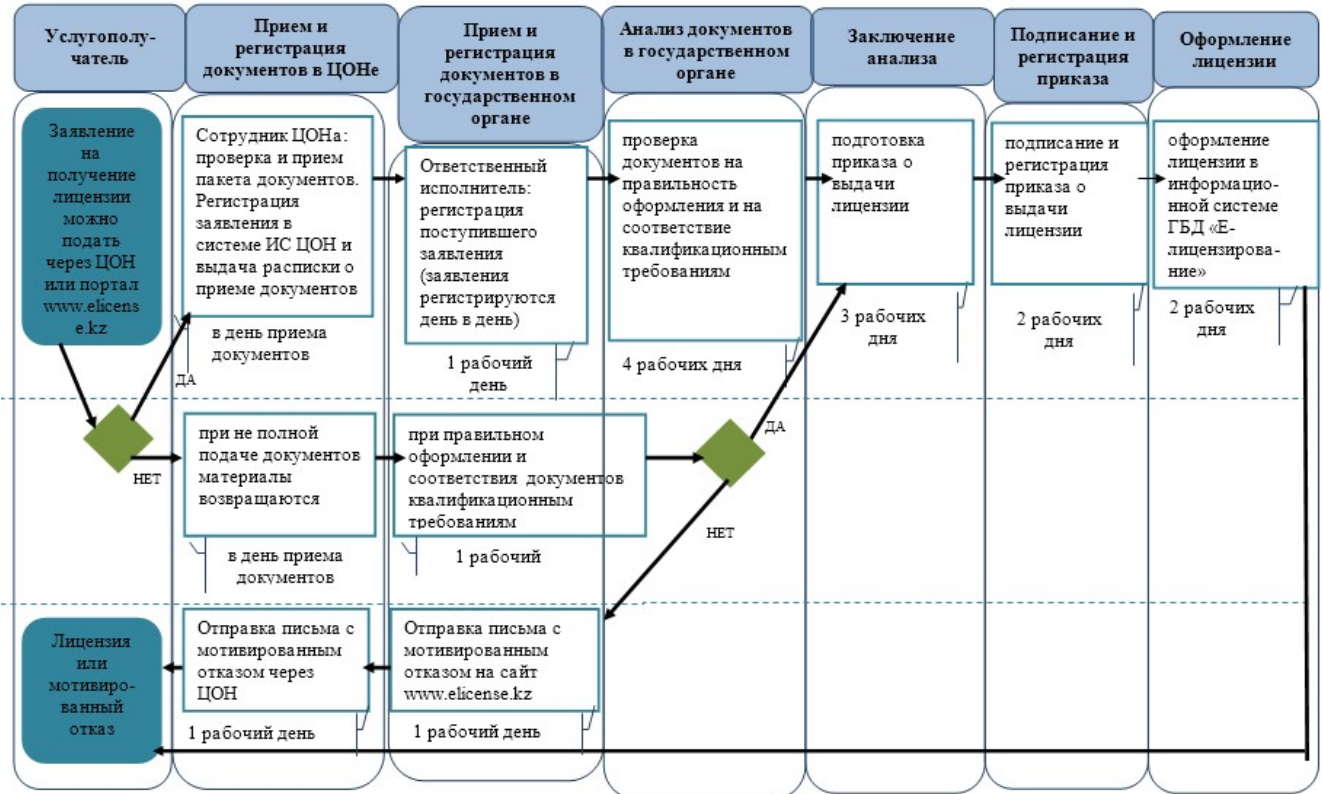


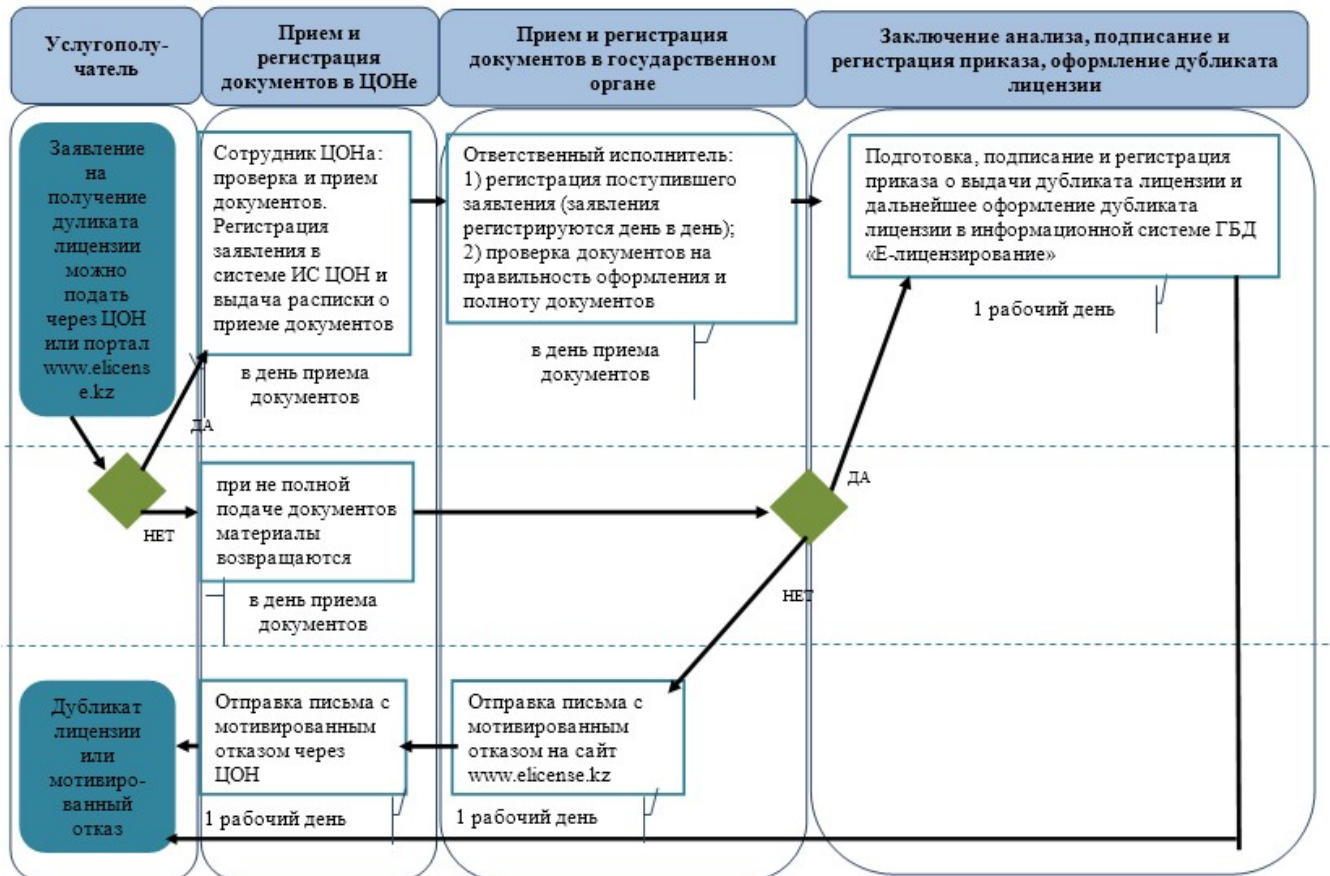
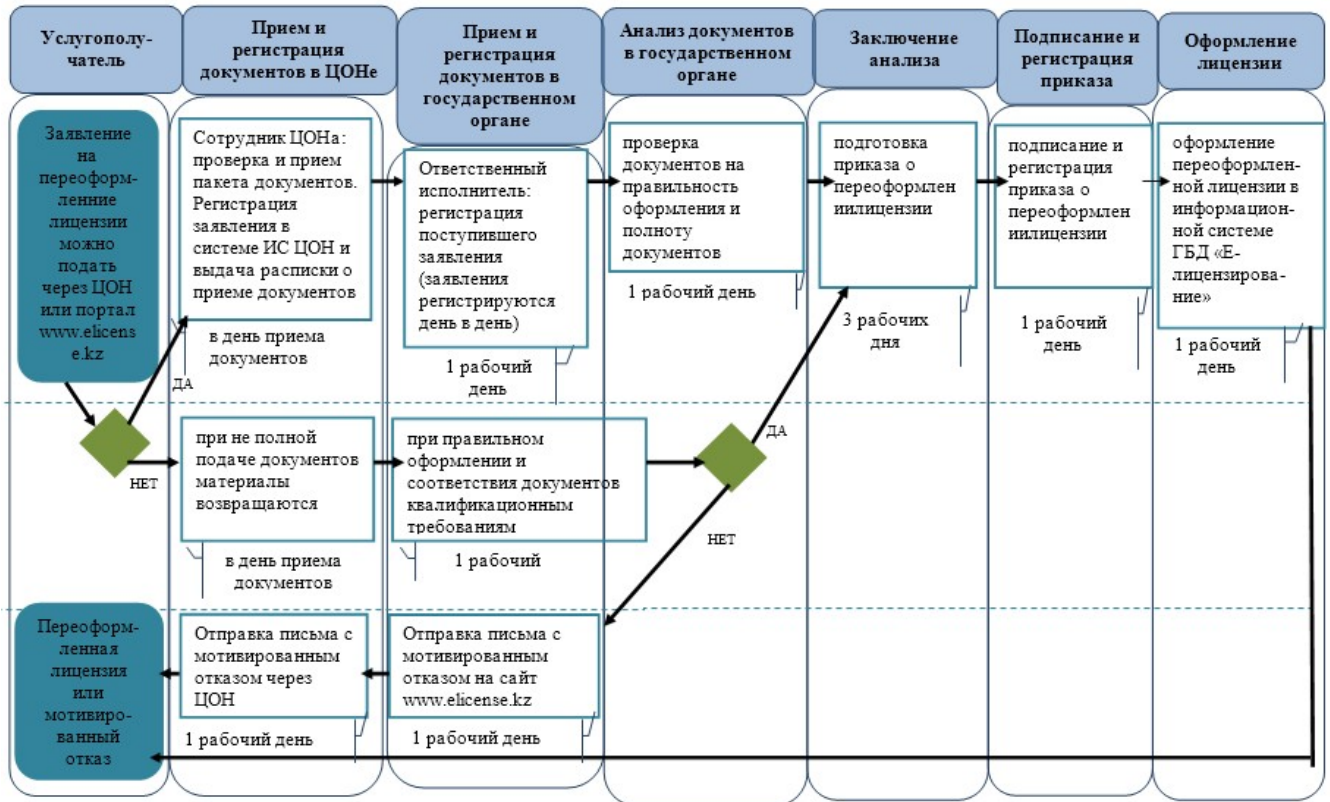
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для занятия
деятельностью казино»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача
лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия
деятельностью казино» (наименование государственной услуги)**

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 3
к приказу Председателя
Агентства
Республики Казахстан
по делам спорта и
физической
культуры
от 4 марта 2014 года № 73

Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов, 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдаче лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдаче лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование»);

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС «Е-лицензирование» и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

1) зарегистрированный запрос с входящим номером;

2) полнота представленных документов;

3) решение по результатам рассмотрения документов услугополучателя;

4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

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

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

- 1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

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

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

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

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту государственной услуги:

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя 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) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;
- 15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ /ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОНа формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

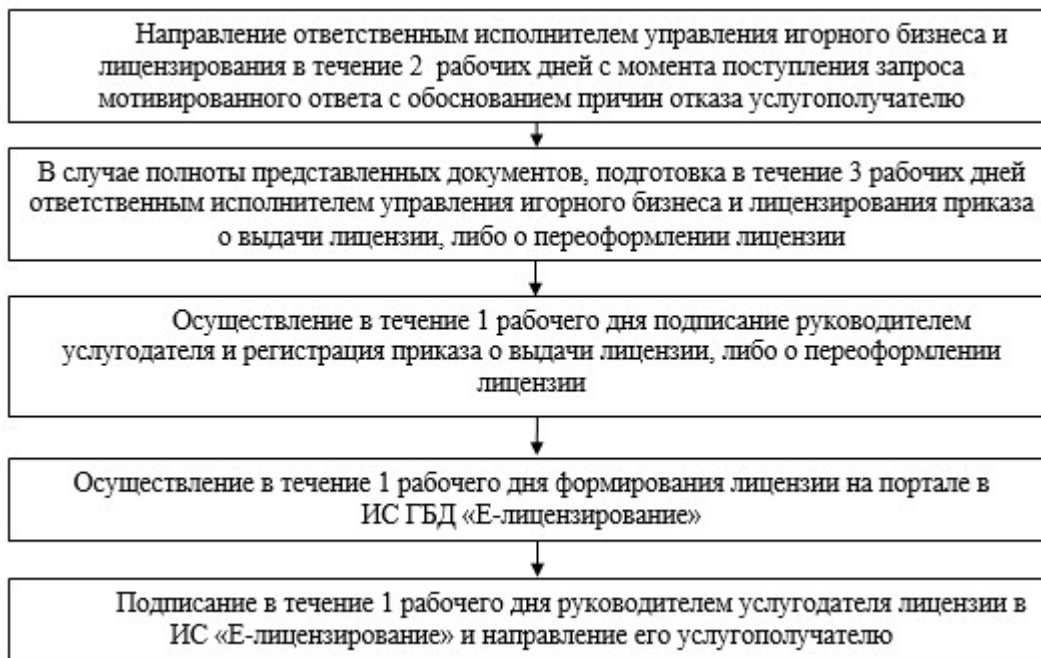
после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью зала
игровых автоматов»

**Описание последовательности действий с указанием срока выполнения
каждого действия**





Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью зала
игровых автоматов»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через портал**

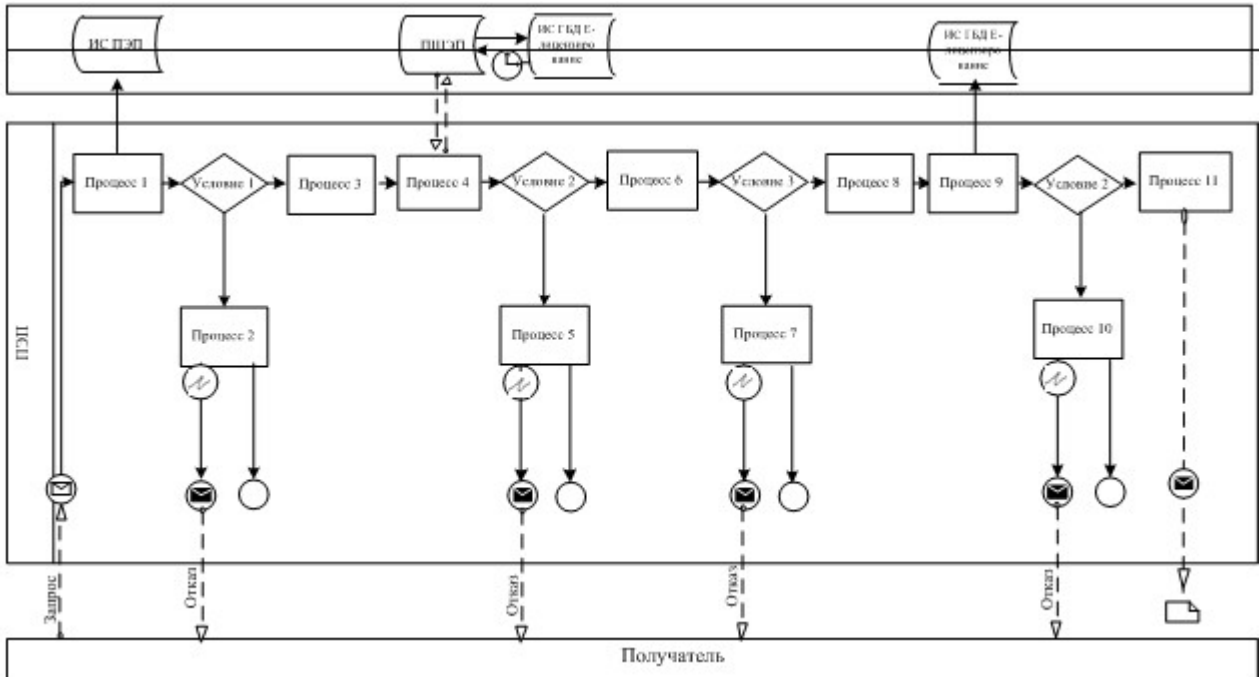
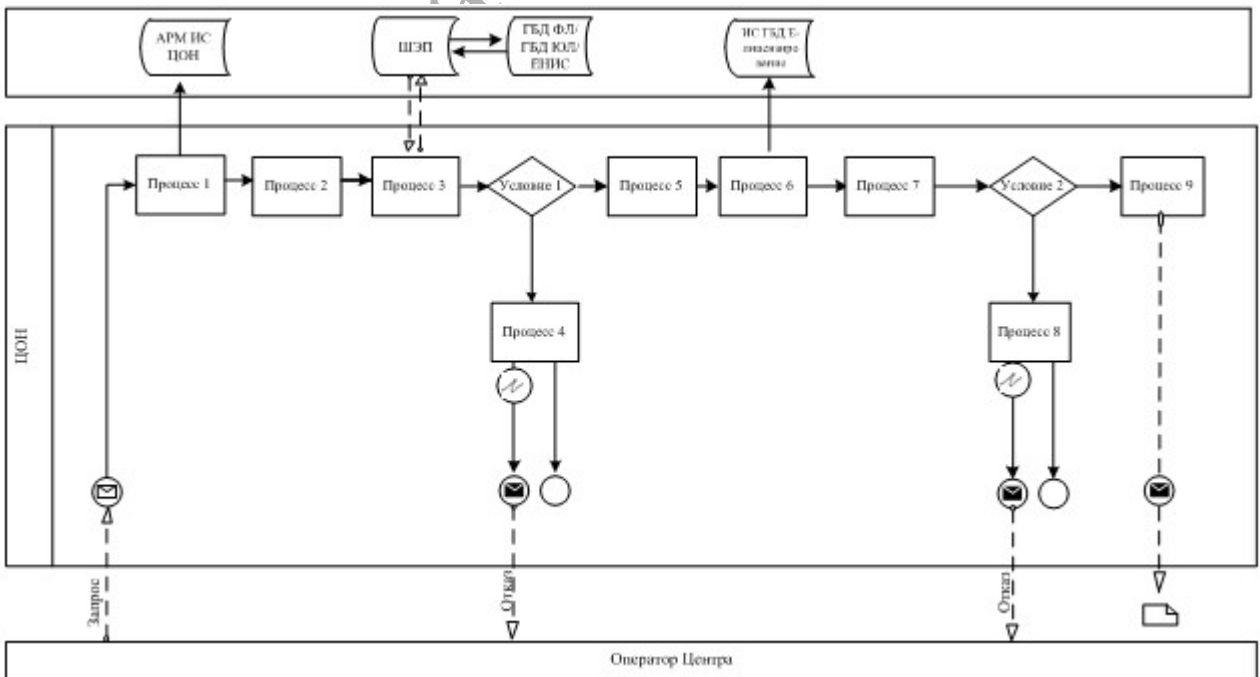


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



Условные обозначения:



у

Утраты

Приложение 3
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью зала
игровых автоматов»

Выходная форма положительного ответа



Лицензия
на деятельность в сфере игорного бизнеса

Выдано: _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,))

индивидуальный идентификационный номер физического лица)

На занятие: _____

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом
Республики Казахстан «О лицензировании»)

Наименование и
местонахождение игорного заведения:

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения)

Вид лицензии: _____

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан
«О лицензировании»)

Лицензиар: _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель

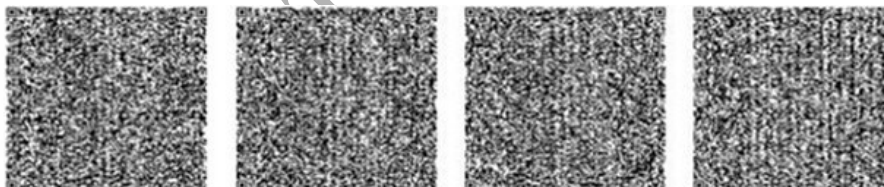
(уполномоченное лицо): _____

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

Дата выдачи лицензии: _____

Номер лицензии: _____

Место выдачи: _____



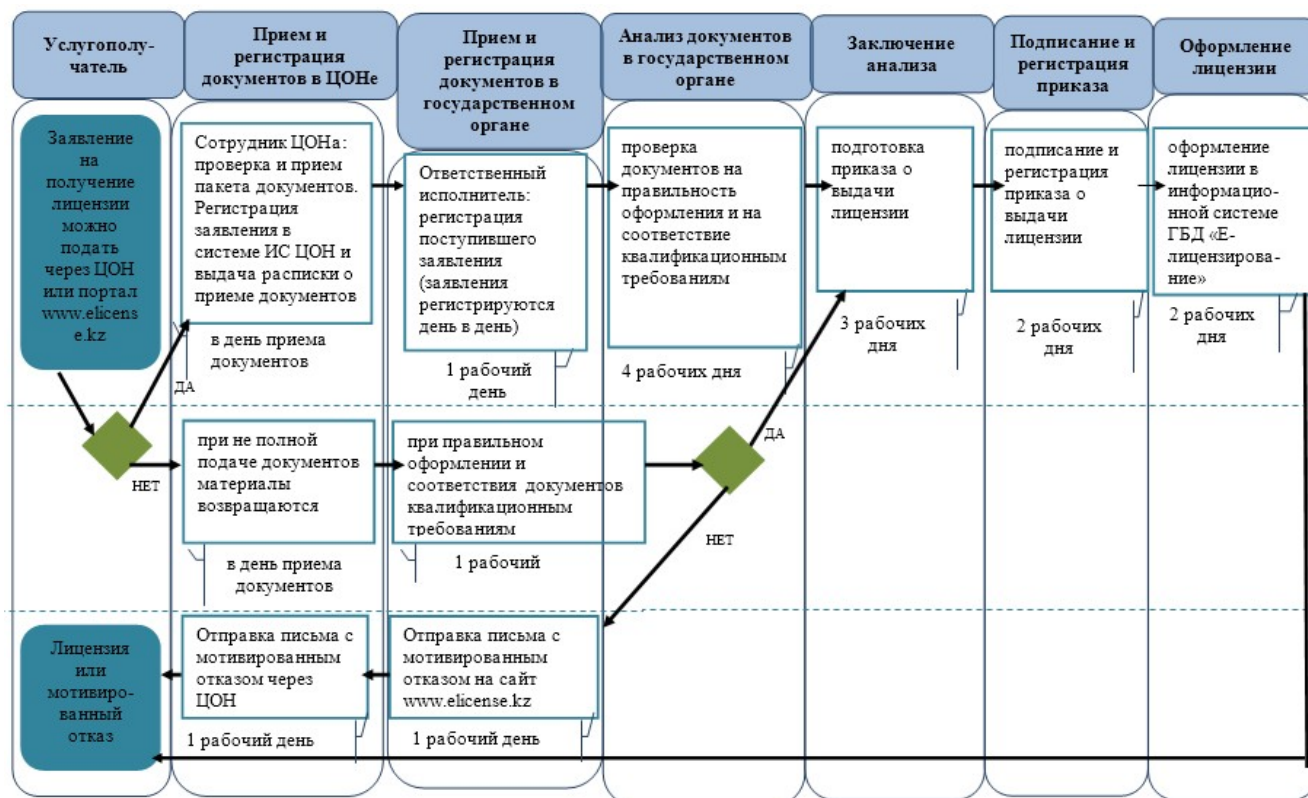
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

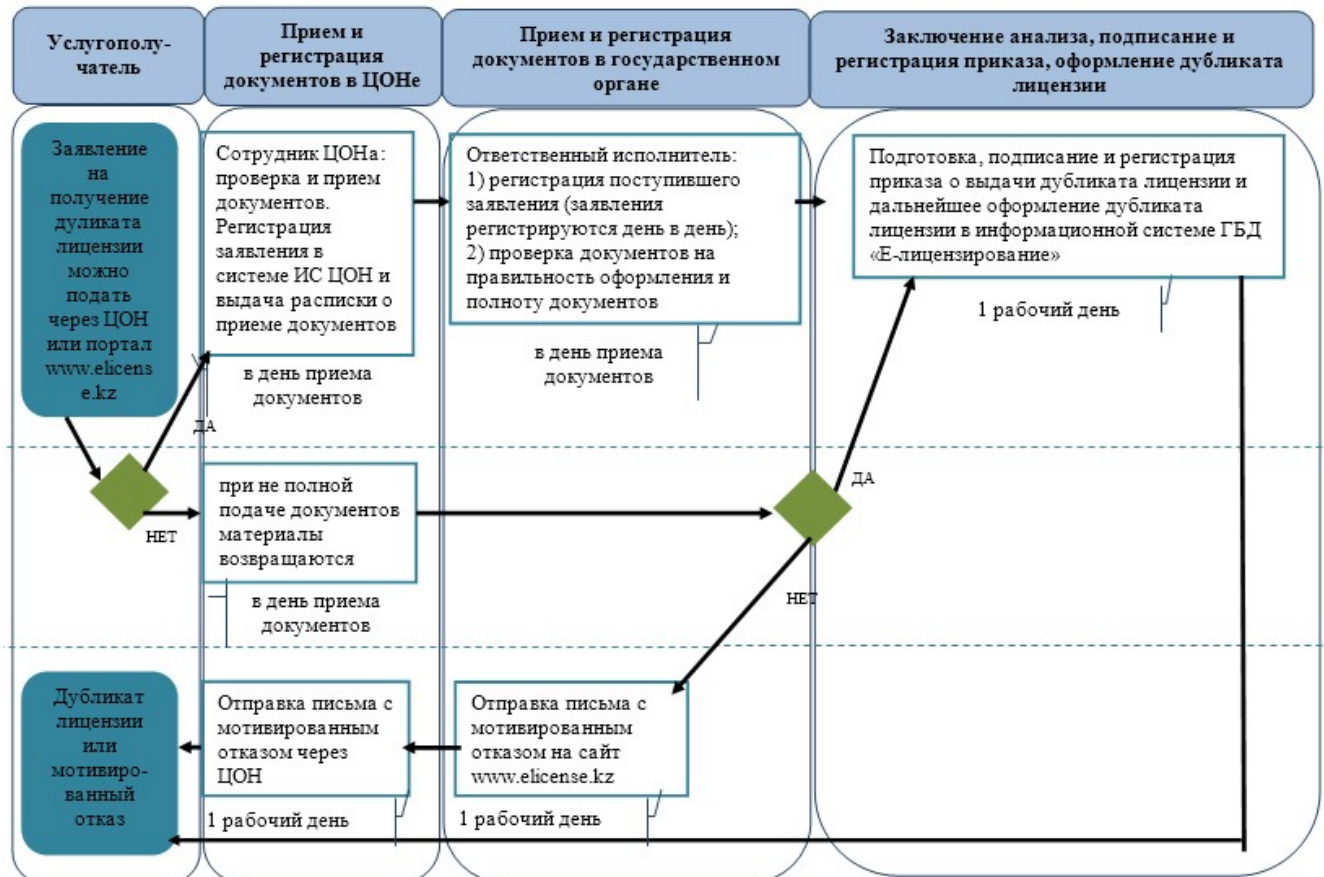
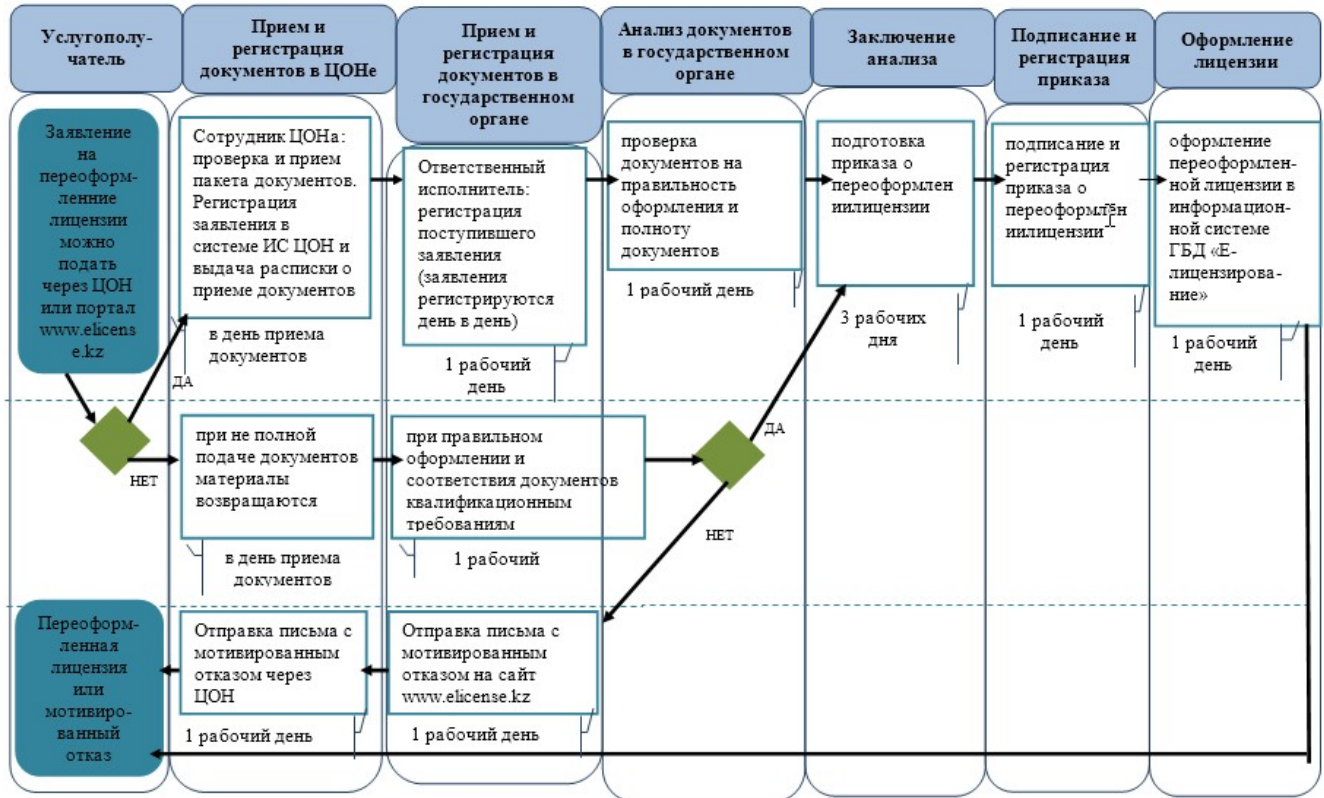
Приложение 4
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для занятия
деятельностью зала игровых
автоматов»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача
лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия**

деятельностью зала игровых автоматов» (наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 4
к приказу Председателя
Агентства
Республики Казахстан
по делам спорта и
физической
культуры
от 4 марта 2014 года № 73

Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы, 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 Стандарта государственной услуги, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование»);

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС «Е-лицензирование» и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

- выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;
- переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;
- выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

- 1) зарегистрированный запрос с входящим номером;
- 2) полнота представленных документов;
- 3) решение по результатам рассмотрения документов услугодателя;
- 4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

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

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

- 1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

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

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

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

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя 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) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;
- 15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ /ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОНа формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

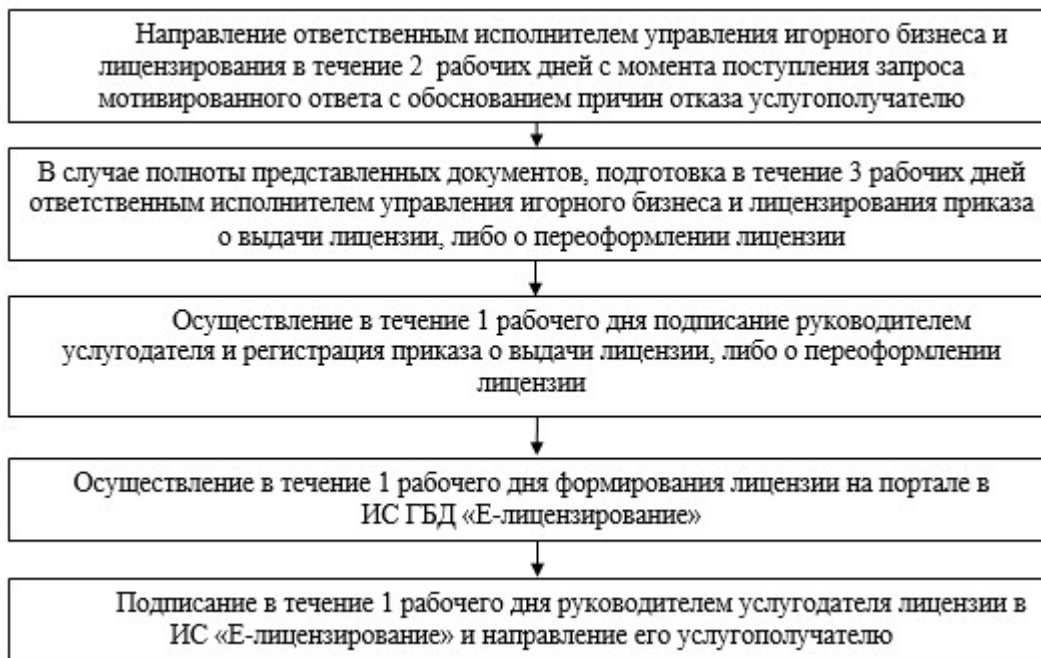
после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
букмекерской конторы»

**Описание последовательности действий с указанием срока выполнения
каждого действия**





Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
букмекерской конторы»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через портал**

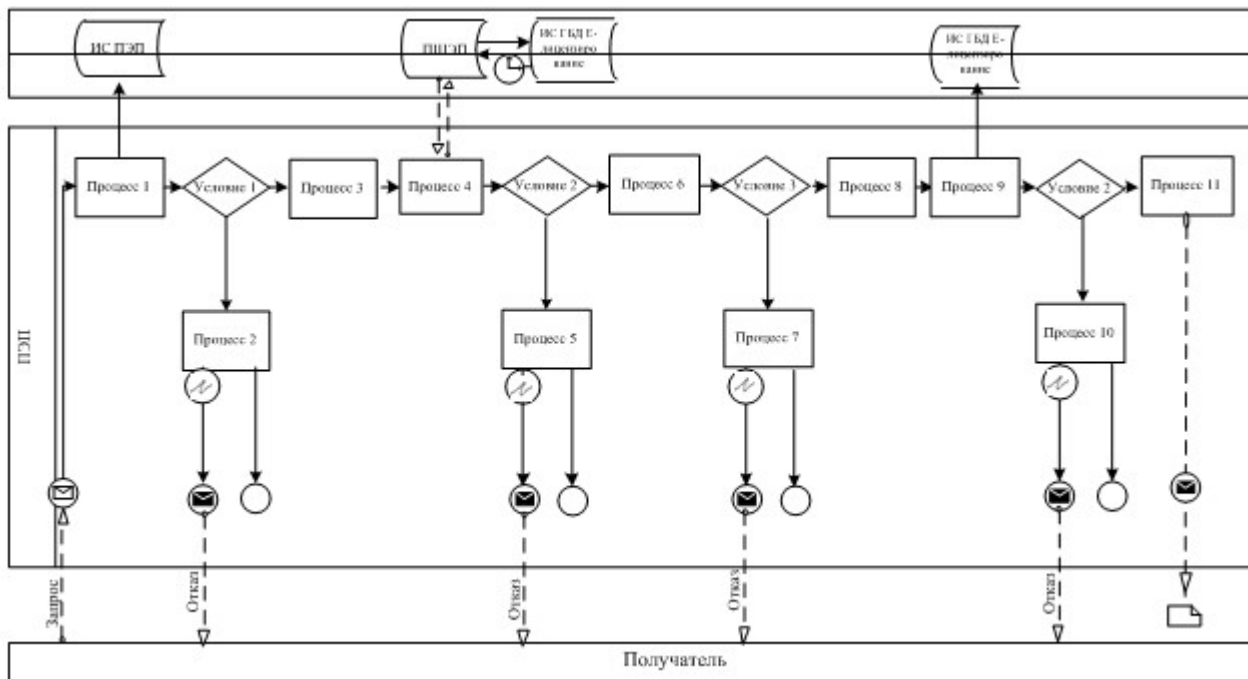
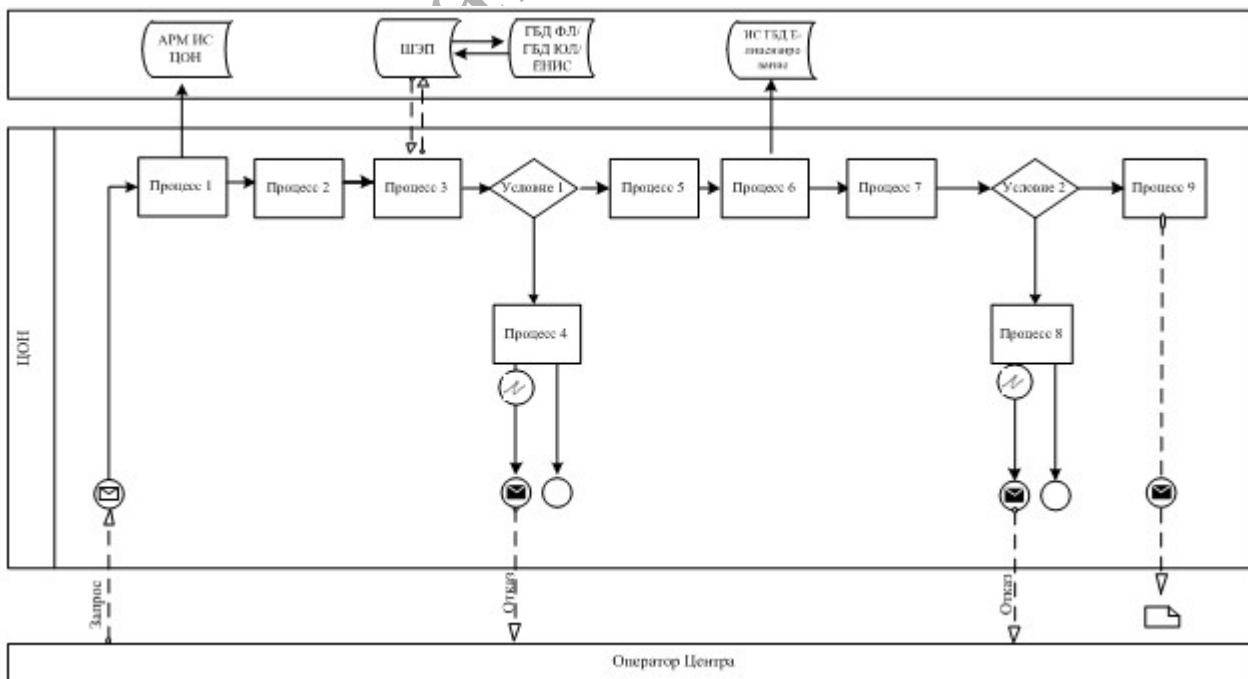


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



Условные обозначения:

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

у

Утраты

Приложение 3
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
букмекерской конторы»

Выходная форма положительного ответа



Лицензия
на деятельность в сфере игорного бизнеса

Выдано: _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,))

индивидуальный идентификационный номер физического лица)

На занятие: _____

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом
Республики Казахстан «О лицензировании»)

Наименование и
местонахождение игорного заведения:

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения)

Вид лицензии: _____

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан
«О лицензировании»)

Лицензиар: _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель

(уполномоченное лицо): _____

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

Дата выдачи лицензии: _____

Номер лицензии: _____

Место выдачи: _____



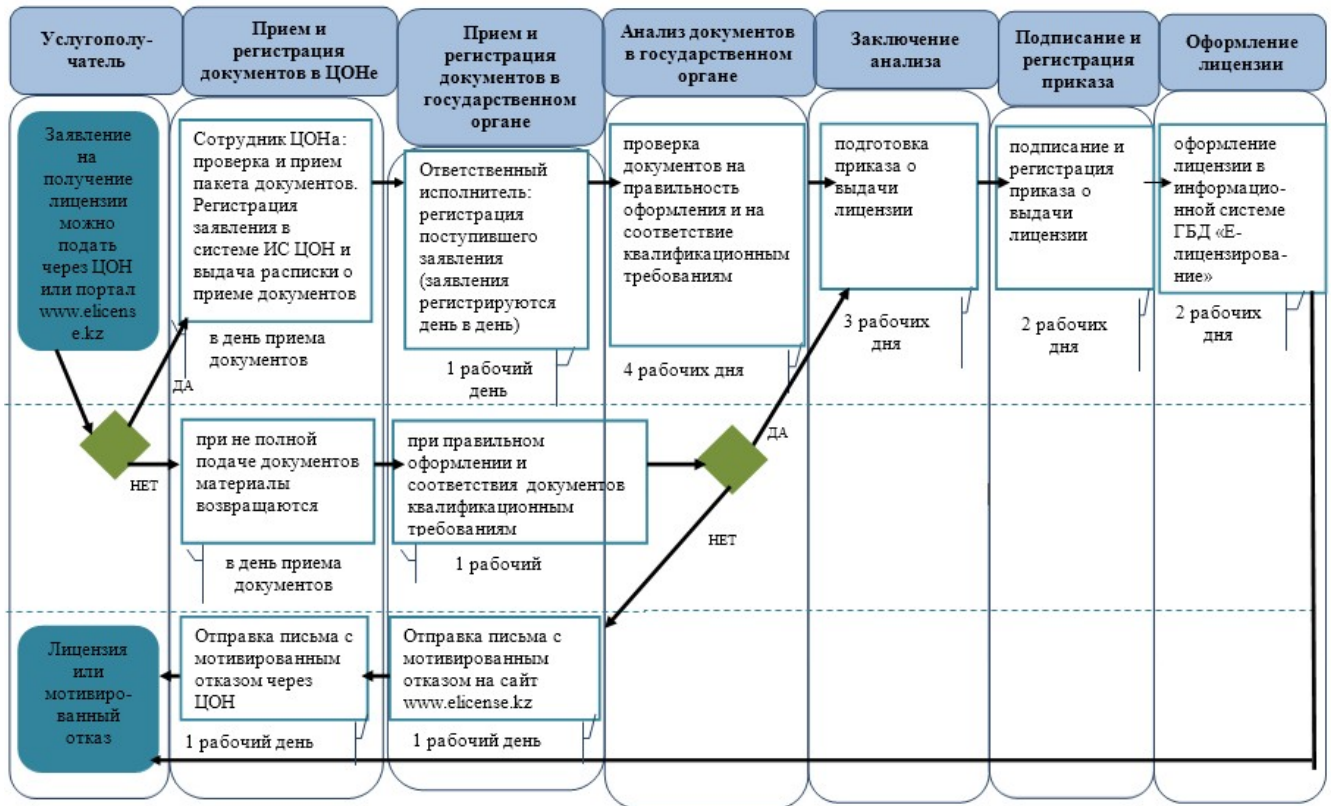
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

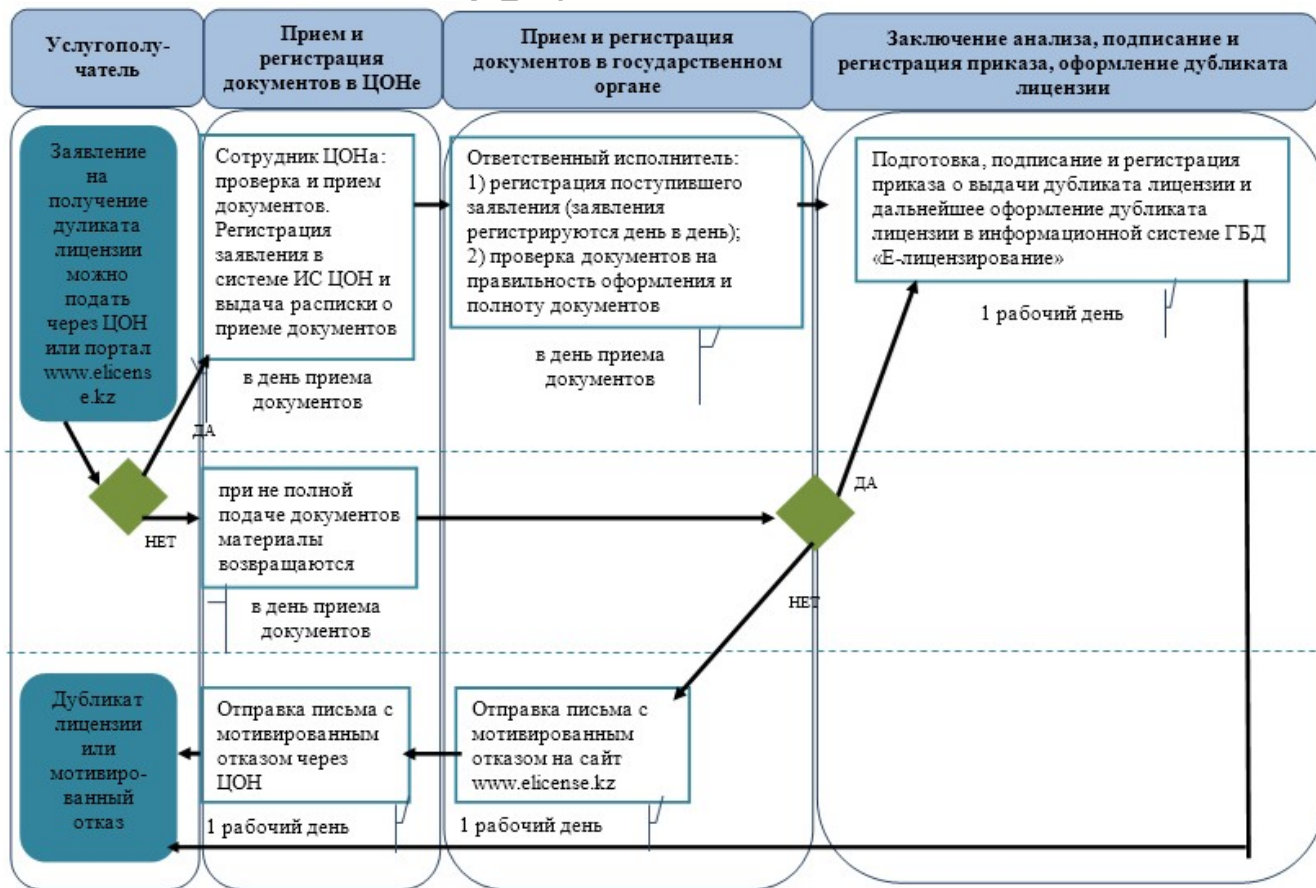
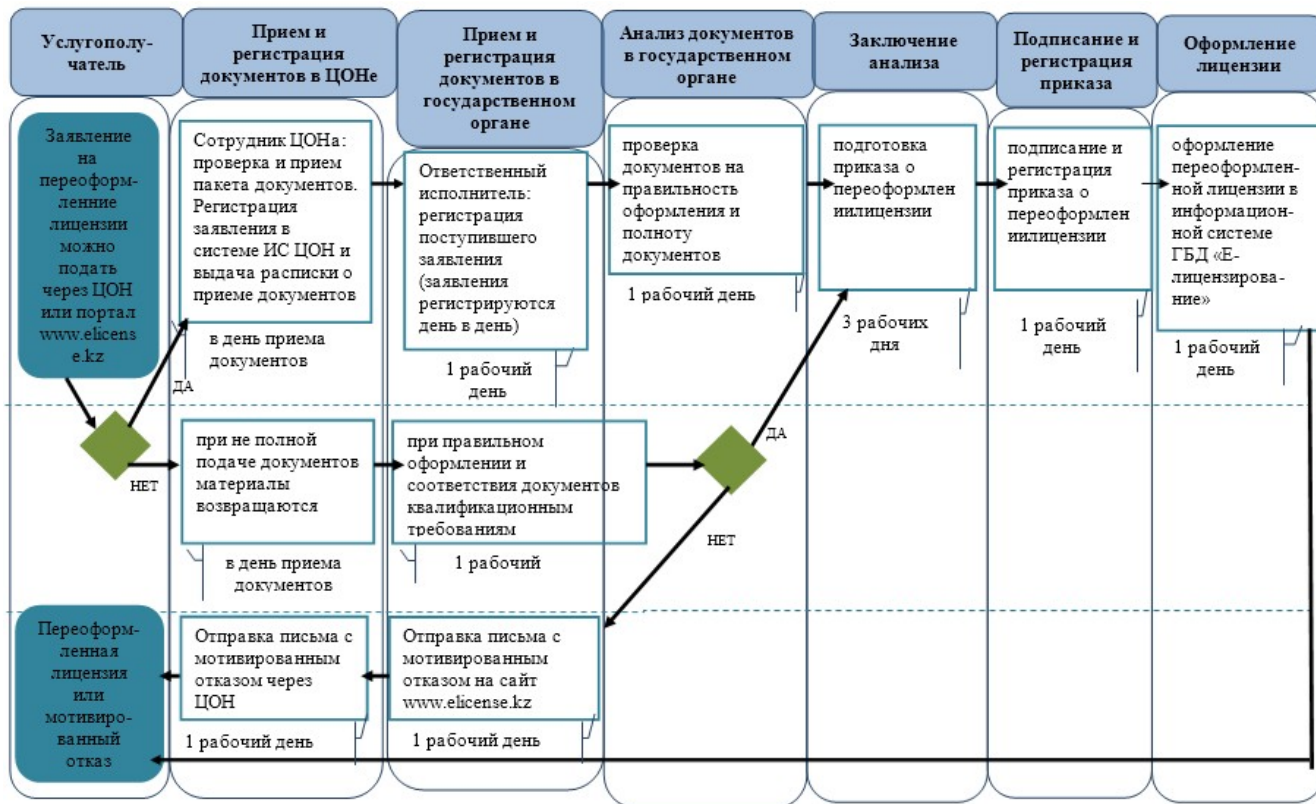
Приложение 4
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для занятия
деятельностью букмекерской
конторы»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача
лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия**

деятельностью букмекерской конторы» (наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 5
к приказу Председателя
Агентства
Республики Казахстан
по делам спорта и
физической
культуры
от 4 марта 2014 года № 73

Регламент государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Агентством Республики Казахстан по делам спорта и физической культуры (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора», утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 116 (далее – стандарт).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю

автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникации Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

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

3. Результатом оказания государственной услуги являются – лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии для занятия деятельностью тотализатора, 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является наличие заявления или электронного запроса услугополучателя с приложением необходимых документов для получения государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) регистрация уполномоченным сотрудником структурного подразделения услугодателя запроса на получение государственной услуги, поступившей через портал напрямую от услугополучателя или через ЦОН и направление на рассмотрение руководству услугодателя в день поступления;

2) рассмотрение в течение 30 минут руководством услугодателя и направление на рассмотрение директору департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

3) рассмотрение в течение 30 минут директором департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение заместителю директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;

4) рассмотрение в течение 30 минут заместителем директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса и направление на рассмотрение руководителю управления игорного бизнеса и лицензирования;

5) рассмотрение в течение 30 минут руководителем управления игорного бизнеса и лицензирования запроса и приложенных к нему документов на соответствие квалификационным требованиям и направление их ответственному исполнителю игорного бизнеса и лицензирования;

6) проверка в течение одного рабочего дня ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования на достоверность представленных документов, а также на соответствие перечню, указанному в пункте 9 стандарта, в случае неполноты и (или) недостоверности, представленных документов формирование мотивированного ответа об отказе;

7) подписание руководителем услугодателя мотивированного ответа об отказе;

8) направление ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса мотивированного ответа с обоснованием причин отказа услугополучателю;

9) в случае полноты представленных документов, подготовка ответственным исполнителем управления игорного бизнеса и лицензирования в течение трех рабочих дней приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

10) осуществление в течение одного рабочего дня подписание руководителем услугодателя и регистрация приказа о выдачи лицензии, либо о переоформлении лицензии;

11) осуществление в течение одного рабочего дня формирования лицензии на портале в информационной системе «Государственная база данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование»);

12) подписание в течение одного рабочего дня руководителем услугодателя лицензии в ИС «Е-лицензирование» и направление его услугополучателю.

При обращении за дубликатом лицензии в течении двух рабочих дней со дня подачи заявления ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования производит выдачу дубликата лицензии с присвоением нового номера и надписью «Дубликат» в правом верхнем углу и направляет услугополучателю.

В случае правильности оформления и комплектности заявления срок оказания государственной услуги исчисляется с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал:

выдача лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

переоформление лицензии – 10 (десять) рабочих дней;

выдача дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

При обращении в ЦОН день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

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

- 1) зарегистрированный запрос с входящим номером;
- 2) полнота представленных документов;
- 3) решение по результатам рассмотрения документов услугодателя;
- 4) электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя услугодателя или мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в случае подачи обращения в электронном виде, либо на бумажном носителе в случае подачи обращения в бумажном.

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

7. Структурные подразделения и работники услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) директор департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 4) заместитель директора департамента инфраструктуры спорта и координации игорного бизнеса;
- 5) руководитель управления игорного бизнеса и лицензирования;
- 6) ответственный исполнитель управления игорного бизнеса и лицензирования.

8. Описание последовательности действий с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание порядка обращения в ЦОН и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

- 1) для получения услуги услугополучатель обращается в ЦОН по месту регистрации.

Прием в ЦОНе осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

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

2) длительность обработки запроса услугополучателя в ЦОНе – 15 минут.

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

1) для получения результата оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов которая была ему вручена при подаче заявления обращается в ЦОН;

2) длительность выдачи результата оказания государственной услуги – 15 минут.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал.

Пошаговые действия и решения через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузере компьютера услугополучателя 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) условие 4 – проверка (обработка) услугодателем приложенных документов услугополучателя на соответствие квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;
- 15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;
- 16) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Пошаговые действия и решения через информационную систему центра обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора ЦОНа в автоматизированном рабочем месте ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором ЦОНа услуги, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором ЦОНа данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ПШЭП в государственную базу данных «Физические лица» (далее – ГБД ФЛ)/государственную базу данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) о данных доверенности представителя услугополучателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ /ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ/ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором ЦОНа формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора ЦОНа через ПШЭП в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

8) процесс 7 – регистрация запроса в ИС ГБД «Е-лицензирование» и обработка услуги в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия услугополучателя квалификационным требованиям и основаниям для выдачи лицензии;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

11) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия) сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. В приложении 3 к настоящему регламенту приведена выходная форма положительного ответа, в соответствии с которым представляется результат оказания государственной услуги.

13. После обработки запроса услугополучателю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

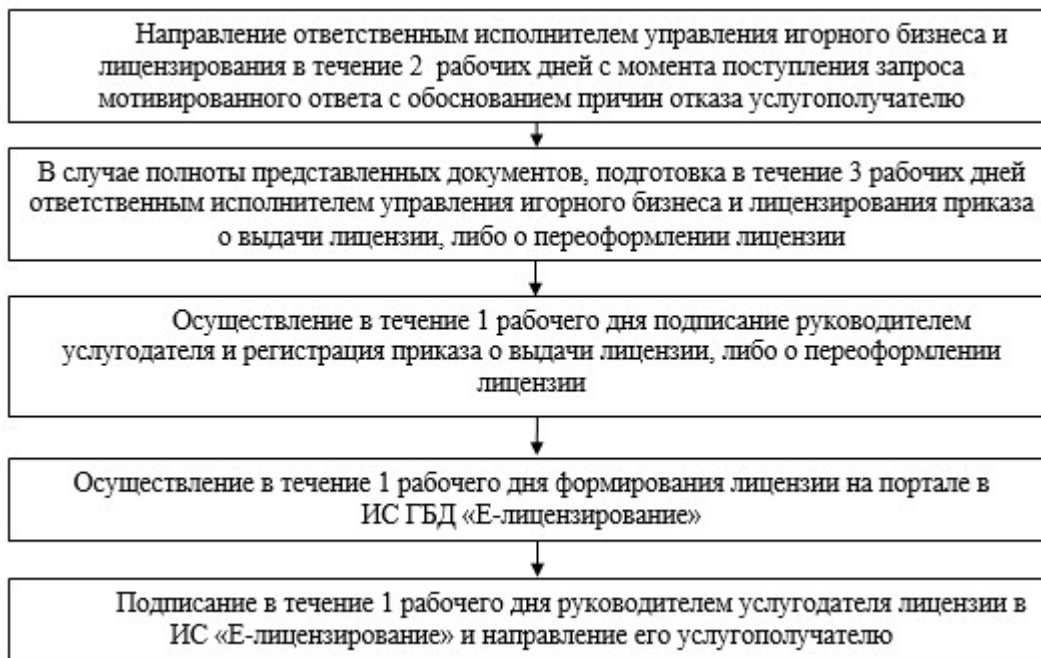
после нажатия кнопки «просмотреть выходной документ» в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки «сохранить» – результат запроса сохраняется на заданном получателем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

Приложение 1
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
тотализатора»

**Описание последовательности действий с указанием срока выполнения
каждого действия**





Приложение 2
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
тотализатора»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через портал**

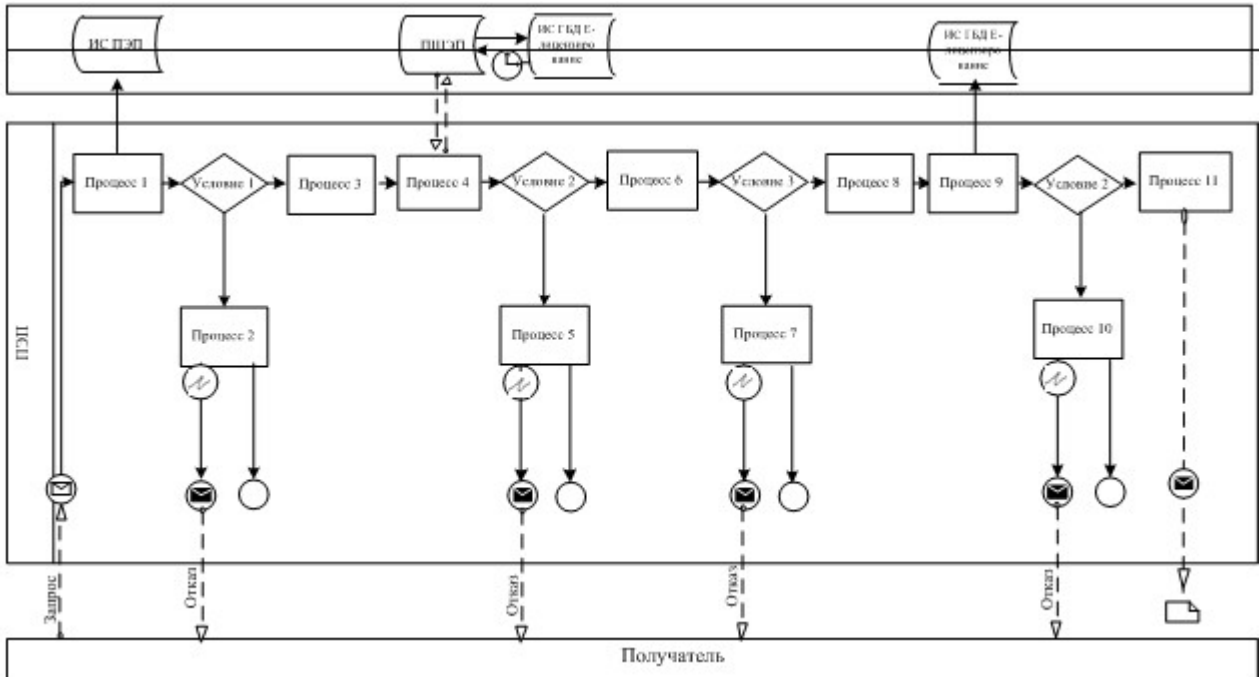
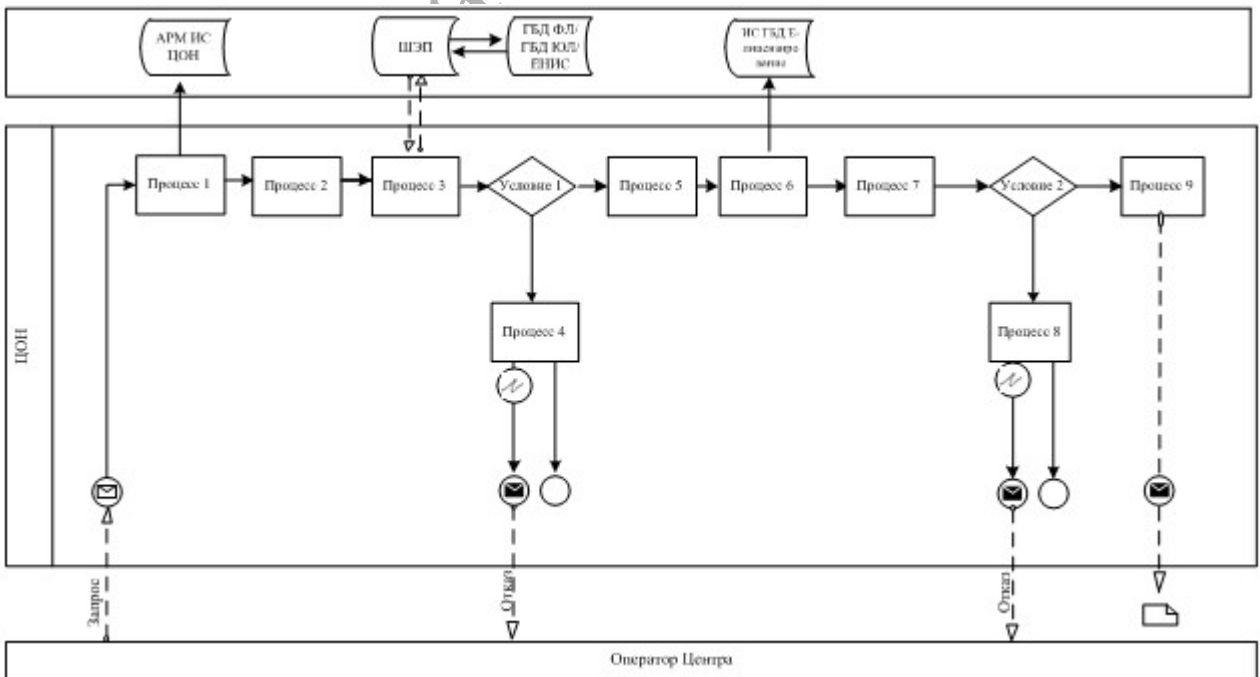


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ЦОН



Условные обозначения:



у

Утраты

Приложение 3
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для
занятия деятельностью
тотализатора»

Выходная форма положительного ответа



Лицензия
на деятельность в сфере игорного бизнеса

Выдано: _____

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер
юридического лица полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия,)

индивидуальный идентификационный номер физического лица)

На занятие: _____

(наименование лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом
Республики Казахстан «О лицензировании»)

Наименование и
местонахождение игорного заведения:

(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания
(стационарного помещения)

Вид лицензии: _____

(в соответствии со статьей 9 Закона Республики Казахстан
«О лицензировании»)

Лицензиар: _____

(полное наименование лицензиара)

Руководитель

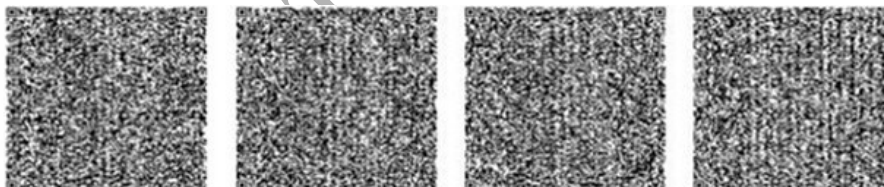
(уполномоченное лицо): _____

(Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)

Дата выдачи лицензии: _____

Номер лицензии: _____

Место выдачи: _____

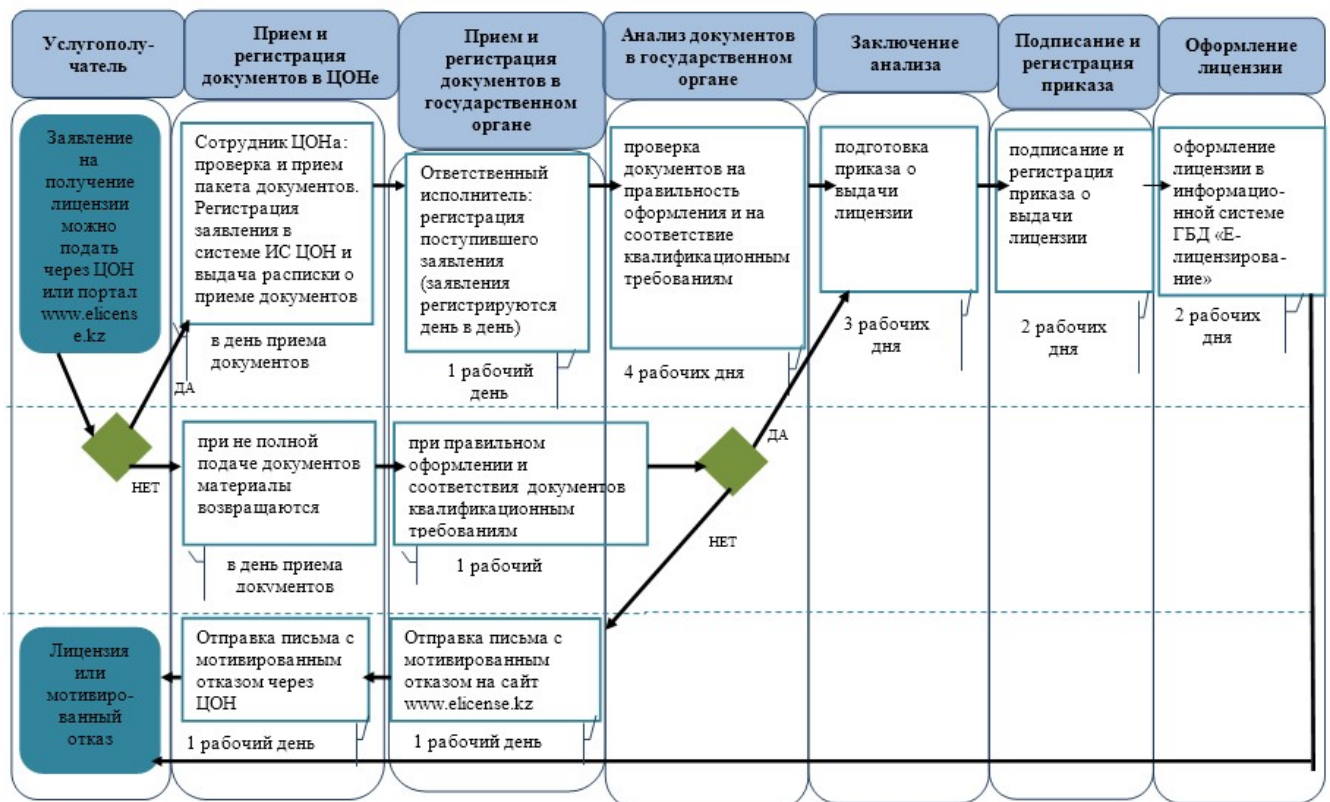


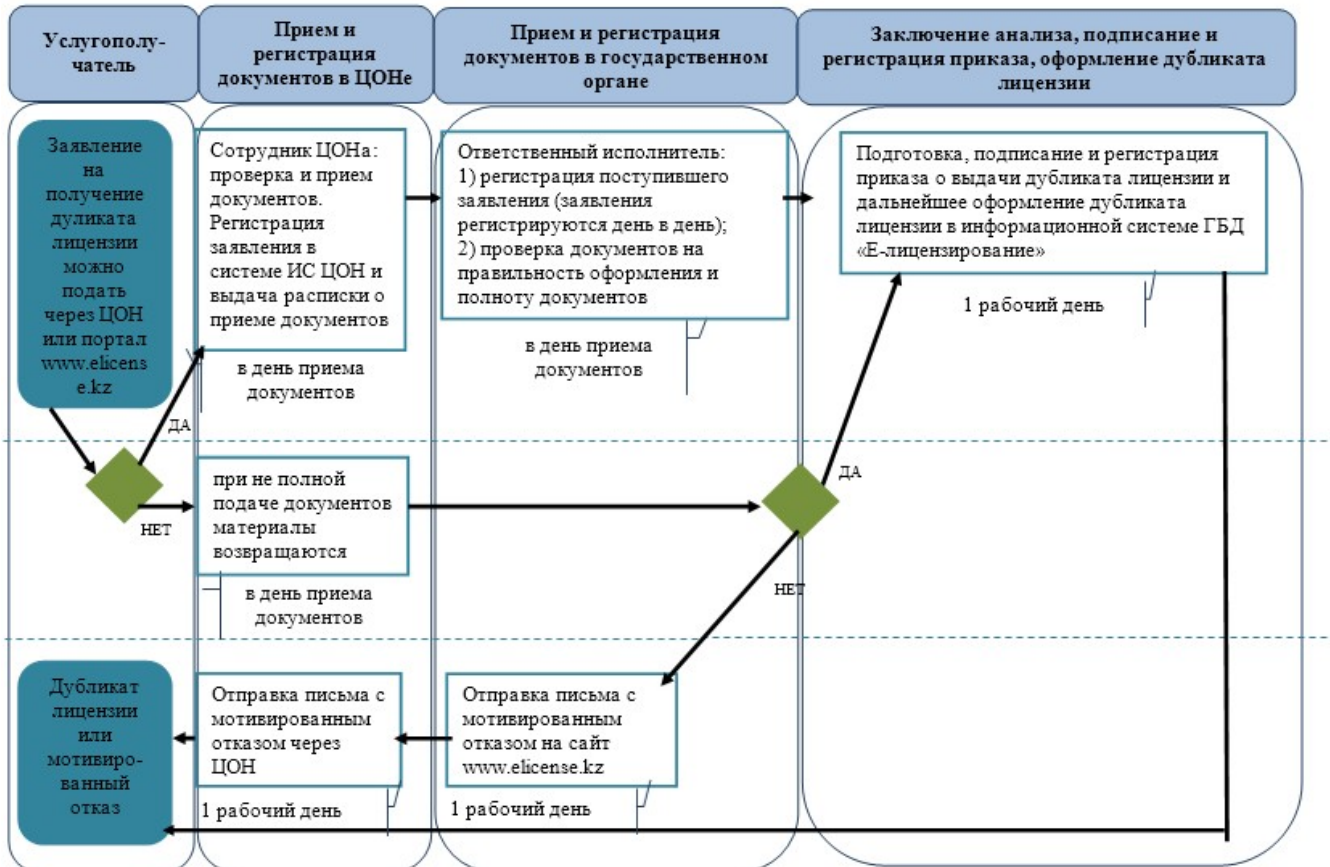
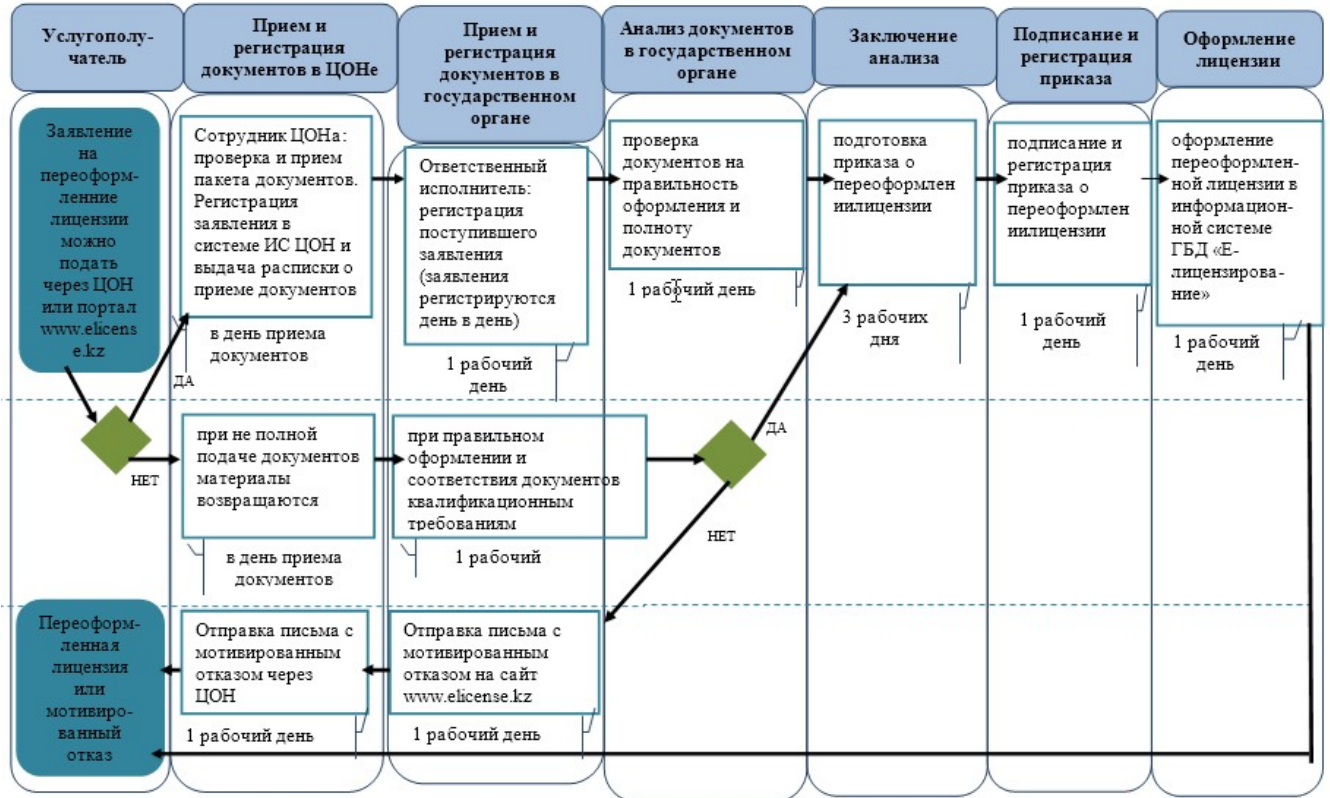
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Приложение 4
к Регламенту
государственной услуги
«Выдача лицензии,
переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для занятия
деятельностью
тотализатора»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора» (наименование государственной услуги)

Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).





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



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утратил силу