



Орман шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 10 желтоқсандағы N 337 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 19 қаңтарда N 4350 болып тіркелді

РҚАО-ның

ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 2-тармағына, "Орман шаруашылығы және ерекше қорғалатын табиғи аумақтар саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 18-1/145 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11662) сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) "Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) "Орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілген.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Шығыс Қазақстан облысының әкімі

Д. Ахметов

Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы
"10" желтоқсандағы № 337
қаулысымен бекітілген

"Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 14.02.2018 № 34 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. . "Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) мемлекеттік орман иеленушілер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырады.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Берілген рұқсаттар туралы мәліметтер "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – қағаз түрінде ағаш кесу және (немесе) орман билетін беру.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 18-1/415 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11662) бұйрығымен бекітілген "Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының (не оның сенімхат бойынша өкілінің) өтінішінің болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің Стандарттың қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қабылдауы және тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының ұсынған Стандарттың 9-1 тармағында көрсетілетін құжаттарын тексеруі, қолданыстағы заңнамаға сәйкес орман ресурстарын беру мүмкіндігін анықтауы, ағаш кесу не орман билетін не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы негізделген жауабын ресімдеуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысының ағаш кесу және орман билетіне немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабына қол қоюы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат ішінде;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға ағаш кесу не орман билетін немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабын беруі. Орындалу ұзақтығы - 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні.

Орман шаруашылығы саласындағы уәкілетті органның ведомствосы бекіткен сүрек дайындау көлемінің, Қазақстан Республикасы 2003 жылғы 8 шілдедегі Орман кодексінің 13-бабының 1-тармағының 18-20) тармақшасына сәйкес орман иеленушімен келісімделген кеспеағаштарды игерудің технологиялық карталарының болмауы анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қараудан дәлелді бас тарту береді.

6. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген өтініші болып табылады, ол 2-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі ресімделген ағаш кесу не орман билеті немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы негізделген жауап болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілген қызметті берушінің басшысының қолы қойылған ағаш кесу не орман билеті немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауап болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі ағаш кесу не орман билетін беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің Стандарттың қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қабылдауы және оның тіркеу туралы көшірмесіне қабылданған күнін және уақытын көрсетіп, кіріс хат-хабарын тіркеу журналына тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын тексеруі, қолданыстағы орман заңнамасына сәйкес орман ресурстарын беру мүмкіндігін анықтауы, ағаш кесу не орман билетін немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабын ресімдеуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының ағаш кесу не орман билетіне немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабына қол қоюы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат ішінде;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға ағаш кесу не орман билетін немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабын беруі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

10. Берілген рұқсаттар туралы мәліметтер "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

"Ағаш кесу және орман билетін
беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

"Ағаш кесу және орман билетін беру" мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушының рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Шығыс Қазақстан облысы
 әкімдігінің 2015 жылғы
 "10" желтоқсан № 337
 қаулысымен
 бекітілген

"Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 14.02.2018 № 34 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі –

мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі шартта мөр басу үшін орны мен күні көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу туралы хабарлама нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолтаңбасымен куәландырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 18-1/415 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11662) бұйрығымен бекітілген "Мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының қабылдауы және тіркеуі, және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысының қарауына жіберуі. Орындалу ұзақтығы - 10 (он) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысының тексеруі, қолданыстағы заңнамаға сәйкес ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын тіркеуі және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жіберуі немесе Стандарттың 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы негізделген жауабын әзірлеу. Орындалу ұзақтығы - 1 (бір) жұмыс күні;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартына немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы негізделген жауабына қол қоюы. Орындалу ұзақтығы - 20 (жиырма) минут;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдаланудың тіркелген шартын немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабын беруі. Орындалу ұзақтығы - 10 (он) минут.

Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын ұсынған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгіну кезінде – 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар 2-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады. Осы регламенттің

5-тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі тіркелген мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шарты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауап болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген

3-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады. Осы Регламенттің

5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі қол қойылған мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шарты мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауап болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген

4-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады. Осы Регламенттің

5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдаланудың тіркелген шартын немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту жауабын беру болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың қосымшасына сәйкес нысандағы өтінішін қабылдауы және оның көшірмесіне құжаттардың қабылданған күні мен уақытын көрсетумен, кіріс құжаттарын тіркеу журналына тіркеуі және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысының қарауына жіберу. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минут;

2) көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысының тексеруі, ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын қолданыстағы заңнамаға сәйкес тіркеуі және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жіберуі немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабын әзірлеу. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартына немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабына қол қоюы. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының тіркелген мемлекеттік орман қорының учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелденген бас тарту туралы жауабын көрсетілетін қызметті алушыға ұсынуы. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігі:

1) көрсетілетін қызметті алушының компьютеріндегі интернет-браузерінде сақталған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютерінің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталда парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын порталда тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-процесс – осы регламентте көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының қызметті таңдауы, экранға қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұрау салу нысанына қажетті құжаттардың көшірмелерін электрондық түрде бекіте отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыруы (қол қоюы) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ (сұрау салудағы көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

8) 5-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) растауы (қол қоюы);

10) 7-процесс – "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ) электрондық құжатты (қызметті алушының сұрау салуын) тіркеу;

11) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттарының қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

13) 9-процесс – көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қалыптастырған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-ын пайдаланумен қалыптастырылады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің өзара функционалдық іс-қимылының диаграммасы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар), реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

Қысқартылған сөздер:

ЭЦҚ - электрондық цифрлық қолтаңбасы;

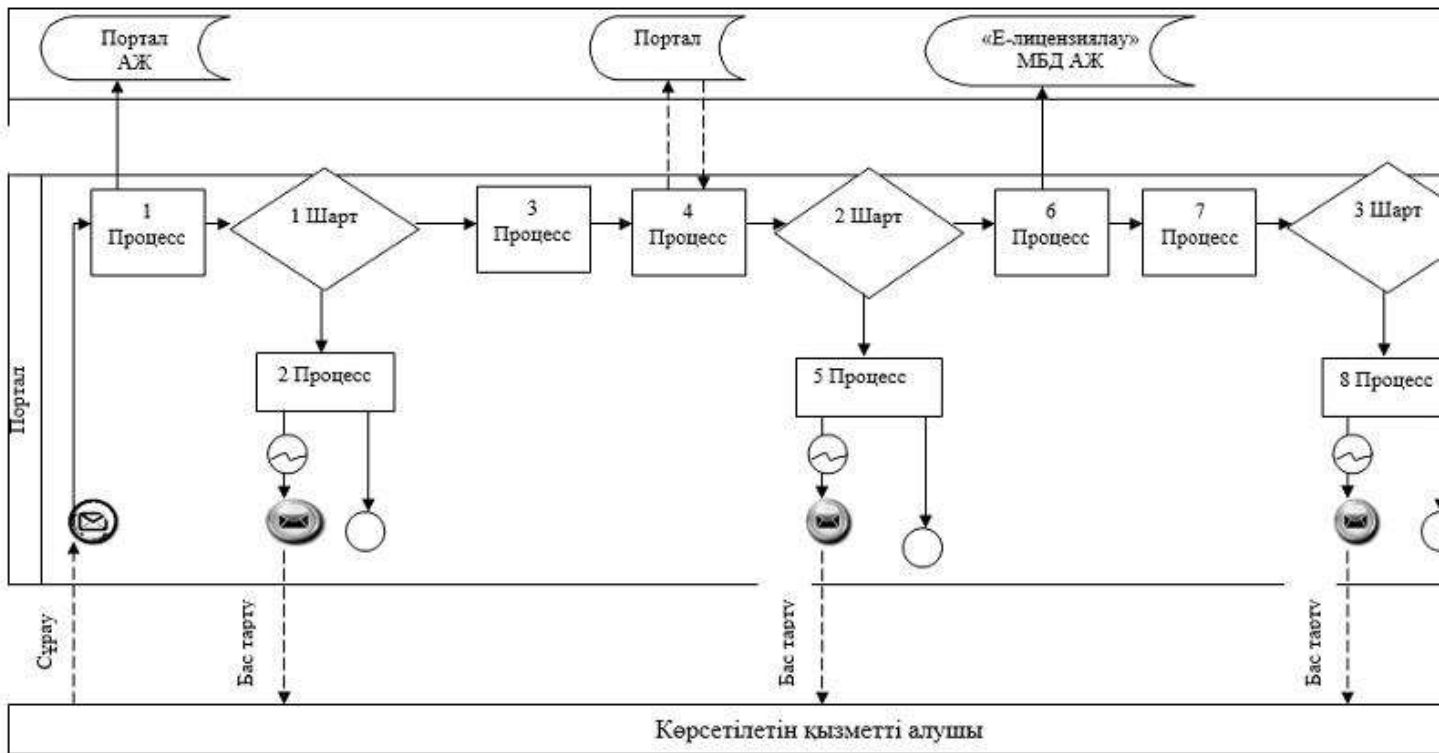
"Е-лицензиялау" МДБ АЖ - "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру номері;

БСН – бизнес сәйкестендіру номері.

"Мемлекеттік орман қоры
учаскелерінде ұзақ мерзімді
орман пайдалану шартын
мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне
1-қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің өзара функционалдық іс-қимылының диаграммасы



Шартты белгілер:



– Бастапқы хабарлама



– Аяқтаушы хабарлама



– Аралық хабарлама



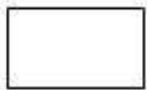
– Аяқтаушы қарапайым хабарлама



– Қате



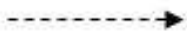
– Ақпараттық жүйе



– Процесс



– Шарт



– Хабарламалар ағыны



– Басқару ағыны



– Соңғы қызметті алушыға ұсынылатын электрондық және/немесе қағаз

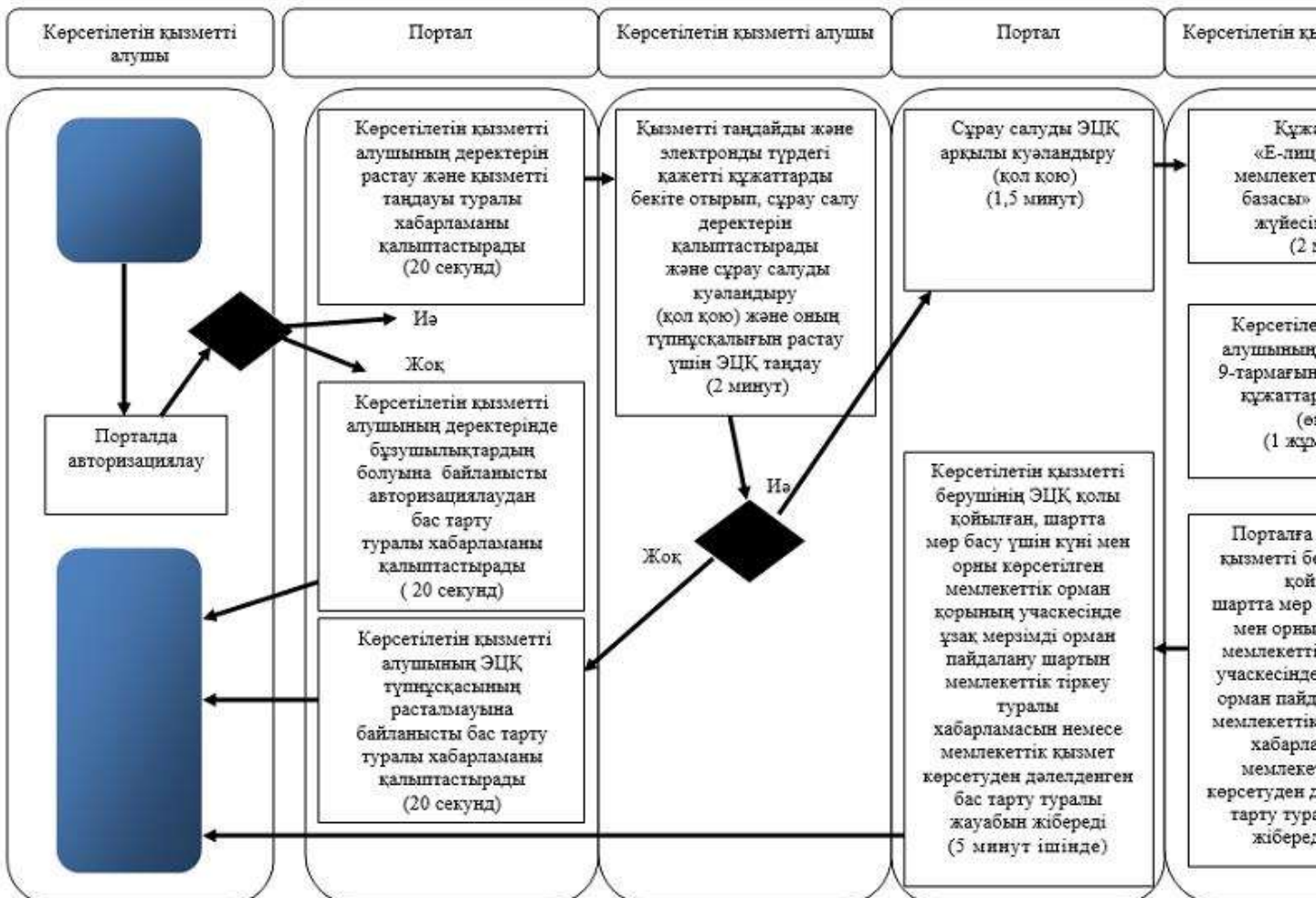
"Мемлекеттік орман қоры
учаскелерінде ұзақ мерзімді
орман пайдалану шартын
мемлекеттік тіркеу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
2-қосымша

"Мемлекеттік орман қоры учаскелерінде ұзақ мерзімді орман пайдалану шартын мемлекеттік тіркеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес – процестерінің анықтамалығы

1. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



2. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) функционалдық бірліктің атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту



- таңдау нұсқасы

Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы
"10" желтоқсан № 337
қаулысымен бекітілген

"Орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) www.egov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық

шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсат.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алуға қағаз түрінде жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, қағазға басылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және оның қолтаңбасымен куәландырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 18-1/415 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11662) бұйрығымен бекітілген "Орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш және Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) құжаттардың көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманымен қабылдануы және тіркелуі, және көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына қарауға жіберуі. Орындалу ұзақтығы - 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысының осы құжаттардың толықтығын және заңнамалардағы талаптарға сай болуын тексеруі, орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсаттың жобасын әзірлейді. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған

жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту жобасын әзірлейді. Орындалу ұзақтығы - 1 (бір) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсатты немесе өтінішті одан әрі қарау қараудан дәлелді бас тартуды қарауы және қол қоюы. Орындалу ұзақтығы - 2 (екі) сағат;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының мөр қойылып, расталған орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсатты немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды беруі. Орындалу ұзақтығы -30 (отыз) минут;

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге ұсынған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгіну кезінде - 2 (екі) жұмыс күні.

6. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар 2-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады. Осы регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсаттың әзірленген жобасы немесе өтінішті одан әрі қарау қараудан дәлелді бас тарту жобасы болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылған орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде

учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсат немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимылды орындауды бастауға негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсатты немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды беру болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың қосымшасына сәйкес нысандағы өтінішін қабылдауы және оның көшірмесіне құжаттардың қабылданған күні мен уақытын көрсетумен, кіріс құжаттарын тіркеу журналына тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысының осы құжаттардың толықтығын және заңнамалардағы талаптарға сай болуын қарауы, орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсаттың жобасын әзірлеуі. Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту жобасын әзірлеуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

3) көрсетілетін қызметті беруші басшысының орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық

шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсатқа немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуға қол қоюы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманының мөрмен расталған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға ұсынуы. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібі мен рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігі:

1) көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталған өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін компьютерінің интернет-браузеріне бекітуі, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының порталда парольді енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын порталда тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-процесс – осы регламентте көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының қызметті таңдауы, экранға қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұрау салу нысанына қажетті құжаттардың көшірмелерін электрондық түрде бекіте отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының сұрауды куәландыруы (қол қоюы) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ (сұрау салудағы көрсетілген ЖСН/БСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестендіру деректерінің сәйкес келуін тексеру;

8) 5-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ көмегімен қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) растауы (қол қоюы);

10) 7-процесс – "Е-лицензиялау" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ) электрондық құжатты (қызметті алушының сұрау салуын) тіркеу;

11) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттарының қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

12) 8-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

13) 9-процесс – көрсетілетін қызметті алушының "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қалыптастырған қызмет нәтижесін алуы. Электрондық құжат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-ын пайдаланумен қалыптастырылады.

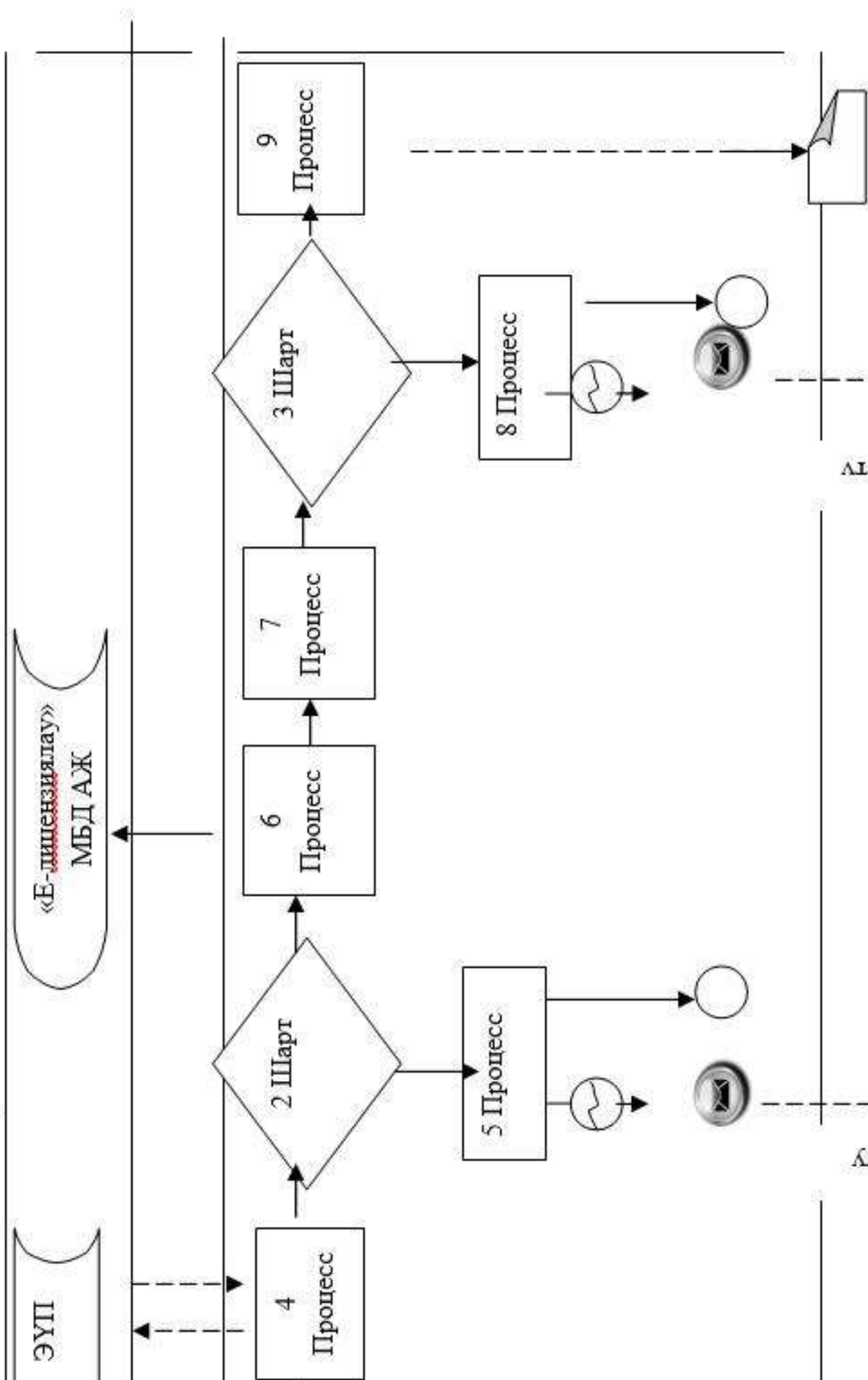
Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің өзара функционалдық іс-қимылының диаграммасы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берішінің интернет-ресурсында орналастырылған.

"Орман ресурстары сауықтыру,
рекреациялық, тарихи-мәдени,
туристік және спорттық
мақсаттар; аңшылық
шаруашылығының
мұқтаждықтары; жанама орман
пайдалану үшін ұзақ мерзімді

орман пайдалануға берілген
мемлекеттік орман қоры
жерлерінде учаскелерді құрылыс
объектілерін салуға пайдалануға
рұқсат беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

**Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің өзара
функционалдық іс-қимылының диаграммасы**



Бас тарту

Бас тарту

Шартты белгілер:



– Бастапқы хабарлама



– Аяқтаушы хабарлама



– Аралық хабарлама



– Аяқтаушы қарапайым хабарлама



– Қате



– Ақпараттық жүйе



– Процесс



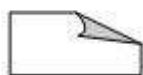
– Шарт



– Хабарламалар ағыны



– Басқару ағыны



– Соңғы қызметті алушыға ұсынылатын электрондық және/немесе қағаз

"Орман ресурстары сауықтыру,
рекреациялық, тарихи-мәдени,
туристік және спорттық
мақсаттар; аңшылық
шаруашылығының

мұқтаждықтары; жанама орман
пайдалану үшін ұзақ мерзімді
орман пайдалануға берілген
мемлекеттік орман қоры
жерлерінде учаскелерді құрылыс
объектілерін салуға пайдалануға
рұқсат беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 2-қосымша

"Орман ресурстары сауықтыру, рекреациялық, тарихи-мәдени, туристік және спорттық мақсаттар; аңшылық шаруашылығының мұқтаждықтары; жанама орман пайдалану үшін ұзақ мерзімді орман пайдалануға берілген мемлекеттік орман қоры жерлерінде учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметінің бизнес – процестерінің анықтамалығы

1. Қызмет берушінің кеңсесі арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде

Кенсе маманы

Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдау және тіркеуі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметін орындауы. Мерзімі - 15 минут

Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдау және тіркеуі, көрсетілетін қызметті берушінің қызметін орындауы. Мерзімі - 30 (отыз) минут

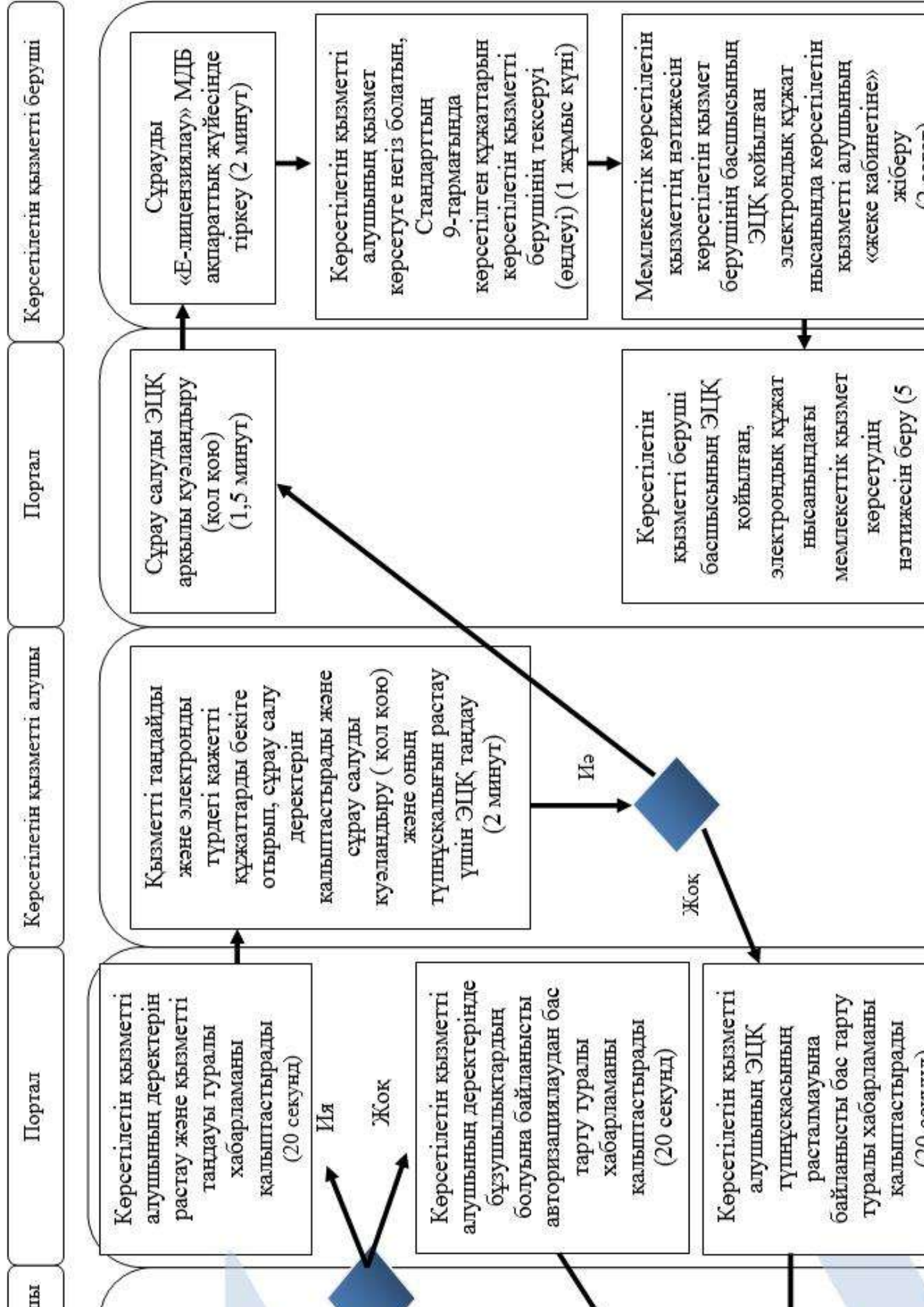
Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы

Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының толықтығын қарауы, учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсаттың жобасын әзірлеуі немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тарту жобасын әзірлеуі. Мерзімі - 1 (бір) жұмыс күні

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы

Учаскелерді құрылыс объектілерін салуға пайдалануға арналған рұқсаттың жобасына немесе өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуға қол қою. Мерзімі - 2 (екі) сағат

2. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



Портал

Көрсетілетін қызметті алушы

Портал

Көрсетілетін қызметті беруші

Көрсетілетін қызметті алушының деректерін растау және қызметті таңдауы туралы хабарламаны қалыптастырады (20 секунд)

Ия

Жоқ

Көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады (20 секунд)

Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқасының расталмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады (20 секунд)

Қызметті таңдайды және электронды түрдегі қажетті құжаттарды бекіте отырып, сұрау салу деректерін қалыптастырады және сұрау салуды куәландыру (қол қою) және оның түпнұсқалығын растау үшін ЭЦҚ таңдау (2 минут)

Иә



Жоқ

Сұрау салуды ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою) (1,5 минут)

Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсетуге негіз болатын, Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі (өңдеуі) (1 жұмыс күні)

Көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ қойылған, электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру (5 жұмыс күні)

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін көрсетілетін қызмет берушінің басшысының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «Жеке кабинетіне» жіберуі (1 жұмыс күні)

Сұрауды «Е-лицензиялау» МДБ ақпараттық жүйесінде тіркеу (2 минут)

Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқтауы



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірліктің атауы



- таңдау нұсқасы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту