

**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"**

***Утративший силу***

Приказ 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 № 181.

      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;

      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.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

      5. 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 пунктом 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:

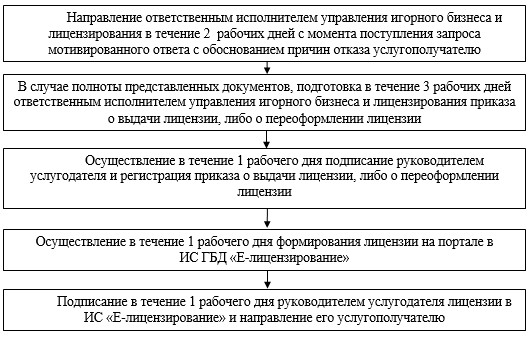
      после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

      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" |

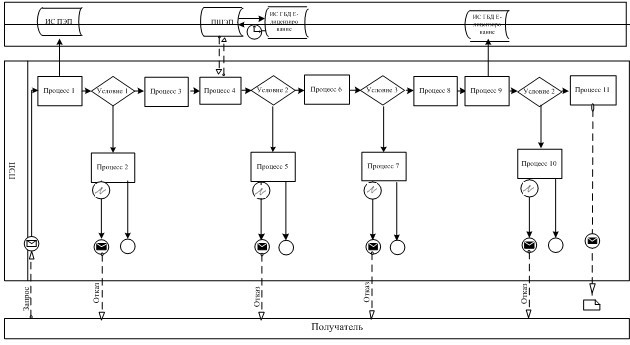
**Описание последовательности действий с указанием срока**  
**выполнения каждого действия**



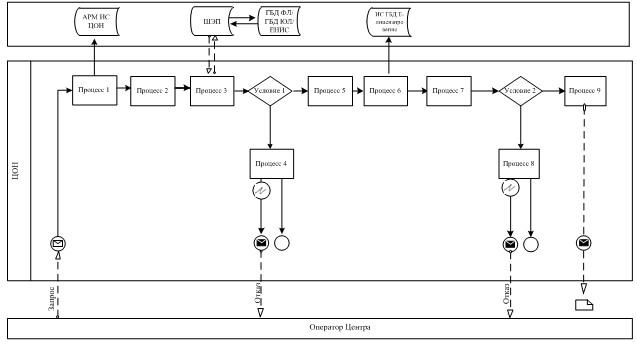


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей" |

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



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



**Условные обозначения:**



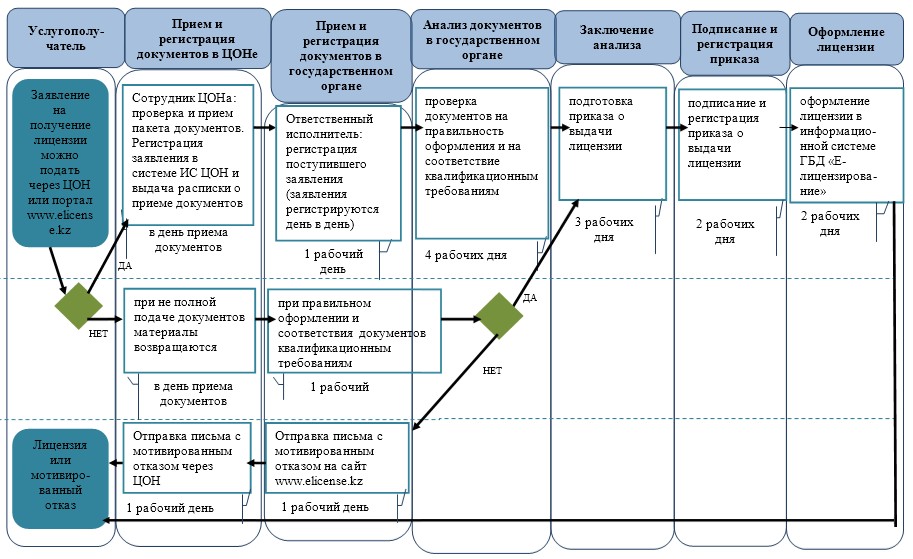
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на осуществление вида деятельности по организации и проведению лотерей" |

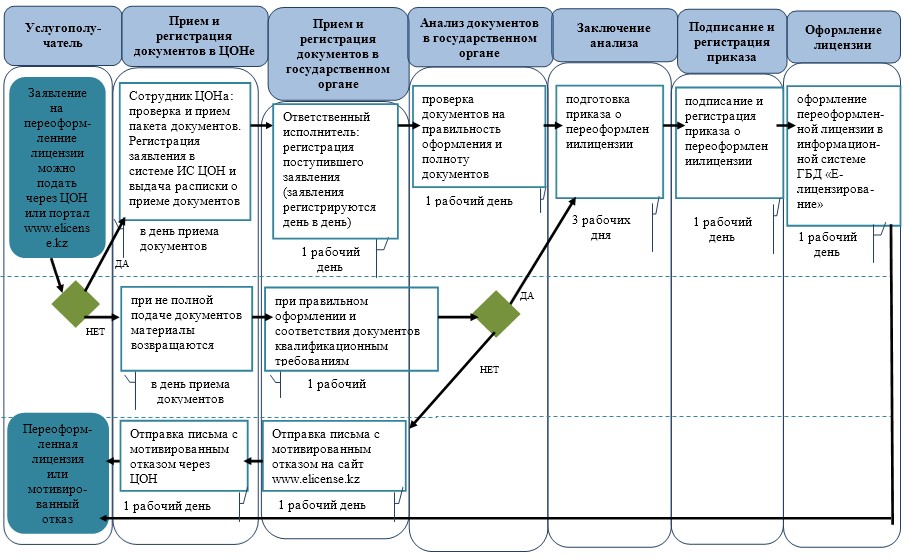
**Выходная форма положительного ответа**

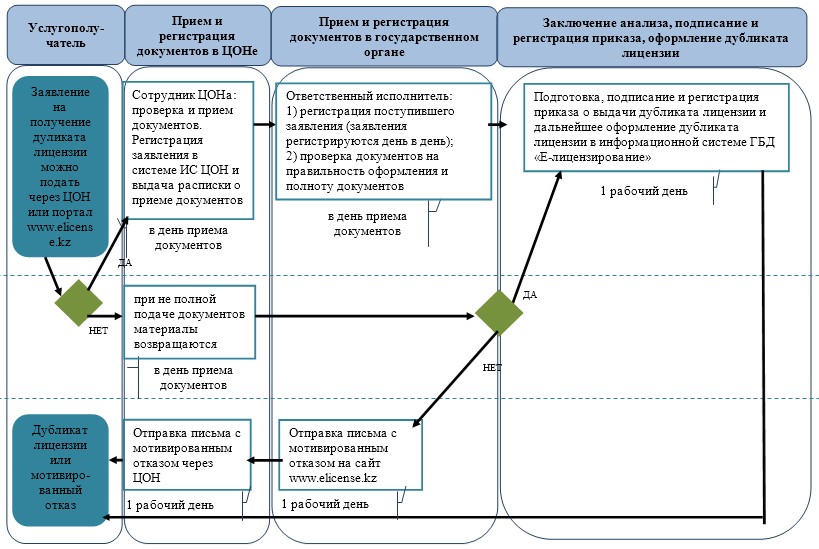
|  |
| --- |
| **Лицензия**  **на осуществление вида деятельности по организации и проведению**  **лотерей**  **Выдано:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование, 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" |

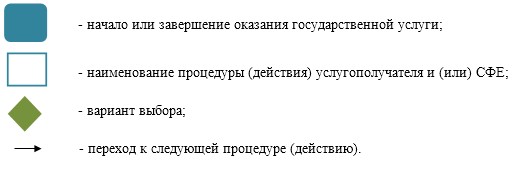
      Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).







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



|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 пунктом 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:

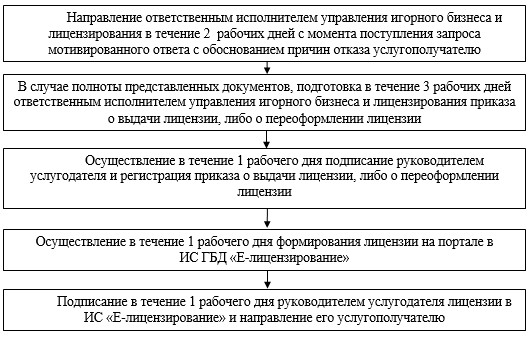
      после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

      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" |

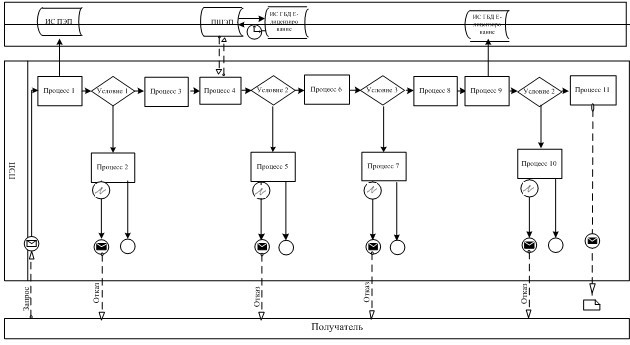
**Описание последовательности действий с указанием срока**  
**выполнения каждого действия**



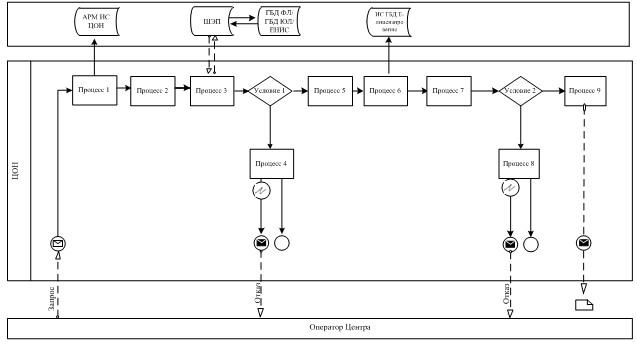


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино" |

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



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



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино" |

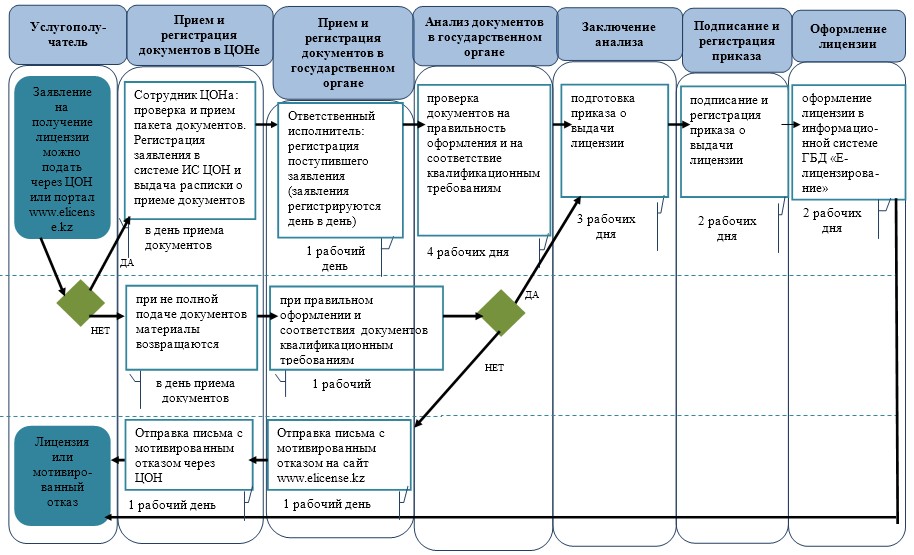
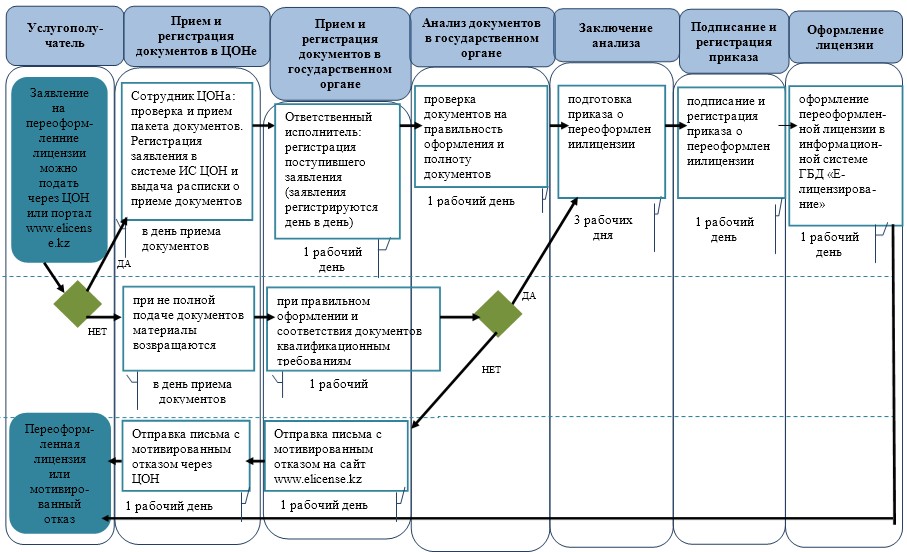
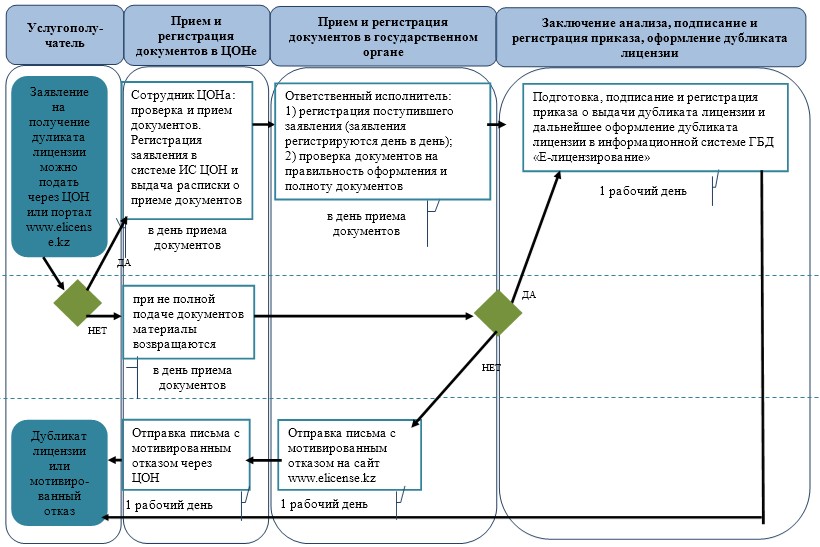
**Выходная форма положительного ответа**

|  |
| --- |
| **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. |

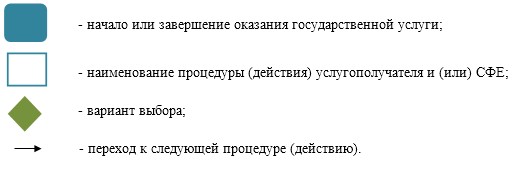
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление,  выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью казино" |

**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";



|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 пунктом 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 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:

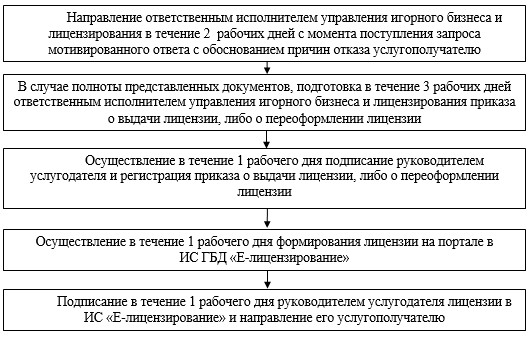
      после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

      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" |

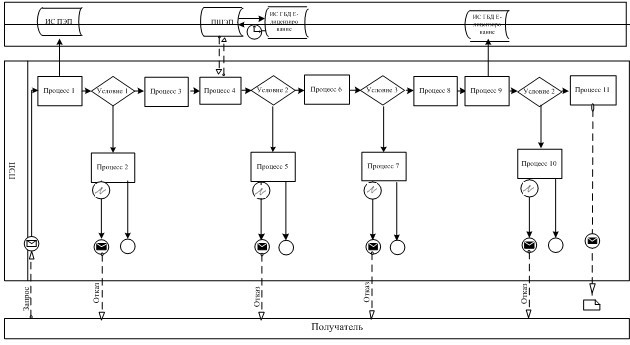
**Описание последовательности действий с указанием срока**  
**выполнения каждого действия**



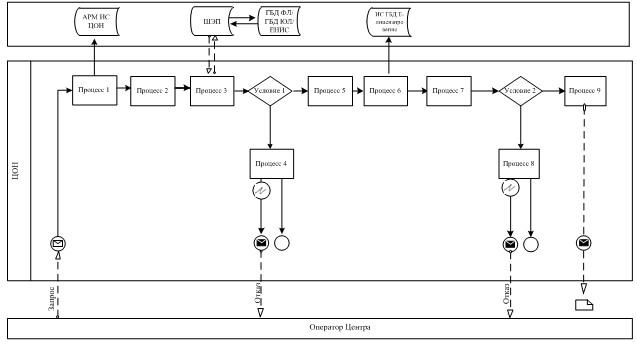


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов" |

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



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



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов" |

**Выходная форма положительного ответа**

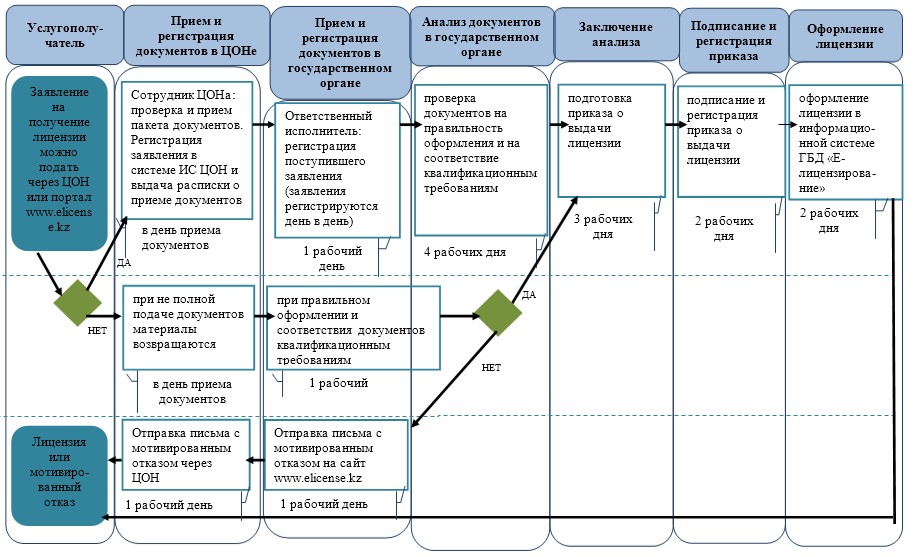
|  |
| --- |
| **Лицензия**  **на деятельность в сфере игорного бизнеса**  **Выдано:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный 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. |

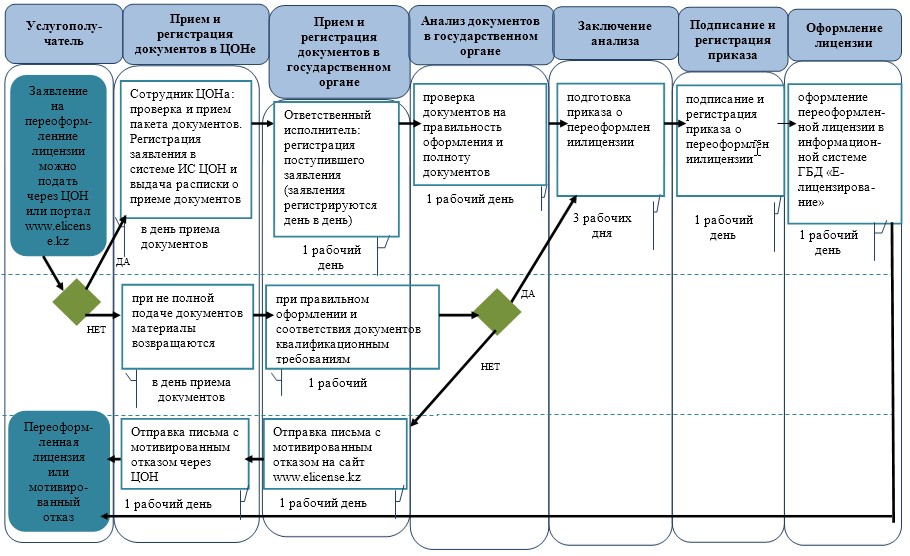
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью зала игровых автоматов" |

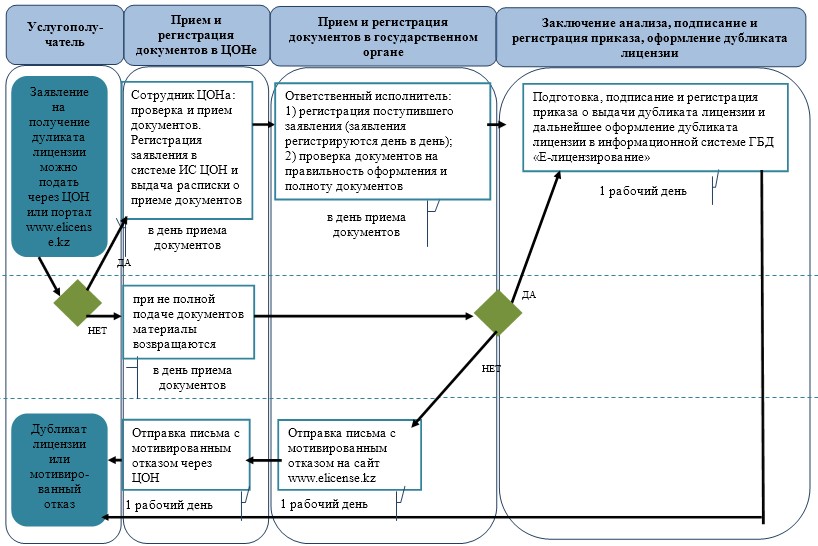
**Справочник**  
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия**  
**деятельностью зала игровых автоматов"**

      (наименование государственной услуги)

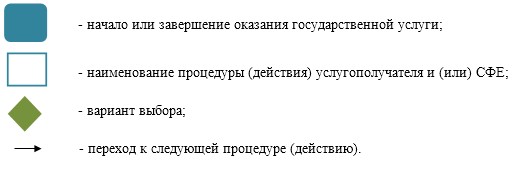
      Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).







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



|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 пунктом 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 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:

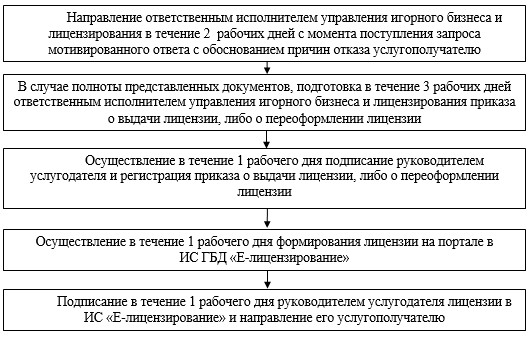
      после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

      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 букмекерской конторы" |

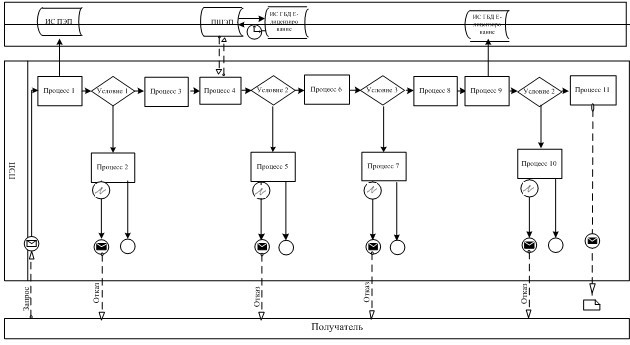
**Описание последовательности действий с указанием срока**  
**выполнения каждого действия**



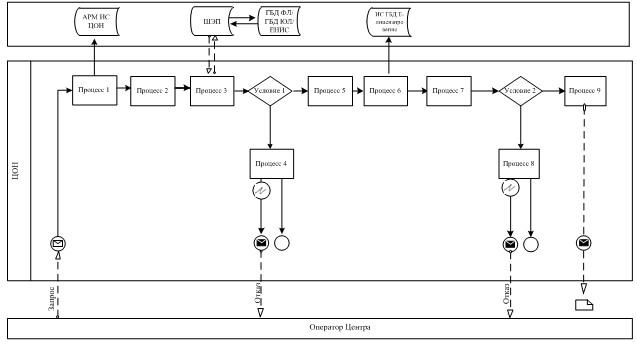


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление,  выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы" |

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



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



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление,  выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы" |

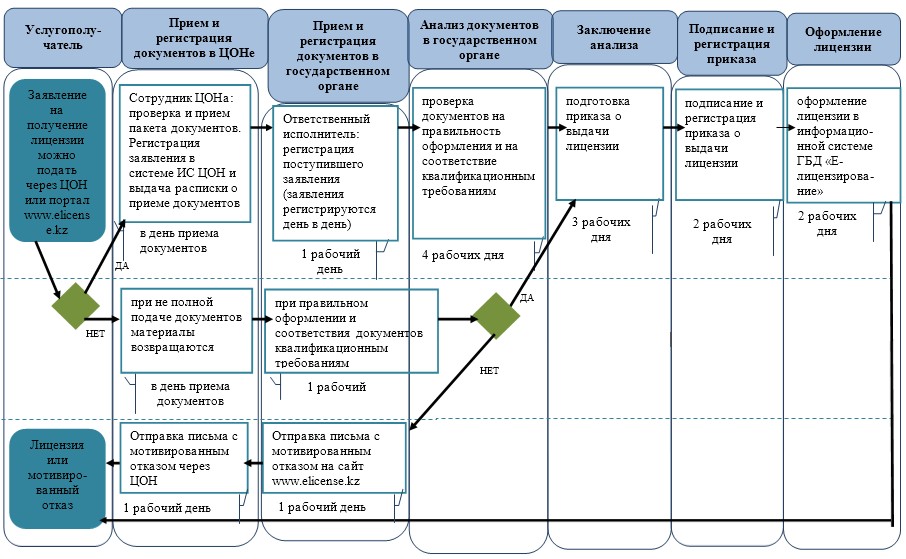
**Выходная форма положительного ответа**

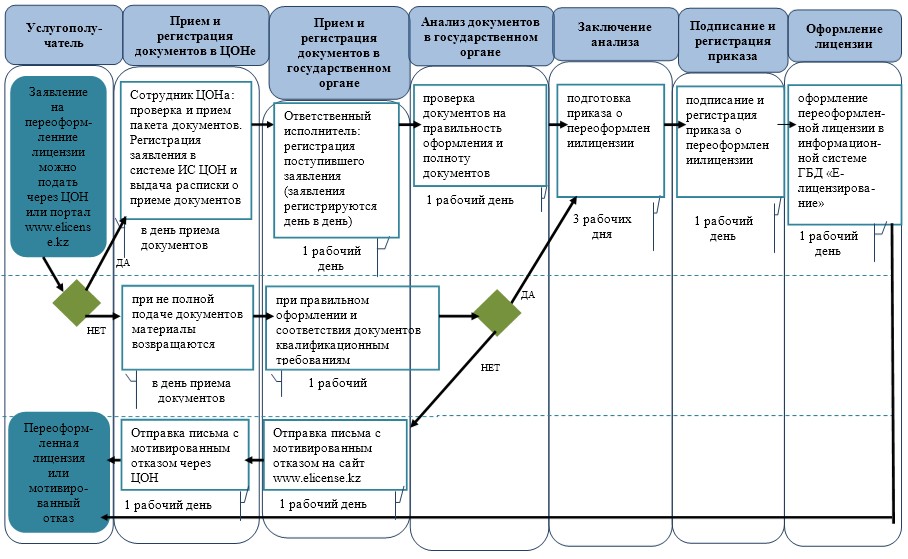
|  |
| --- |
| **Лицензия**  **на деятельность в сфере игорного бизнеса**  **Выдано:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный 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. |

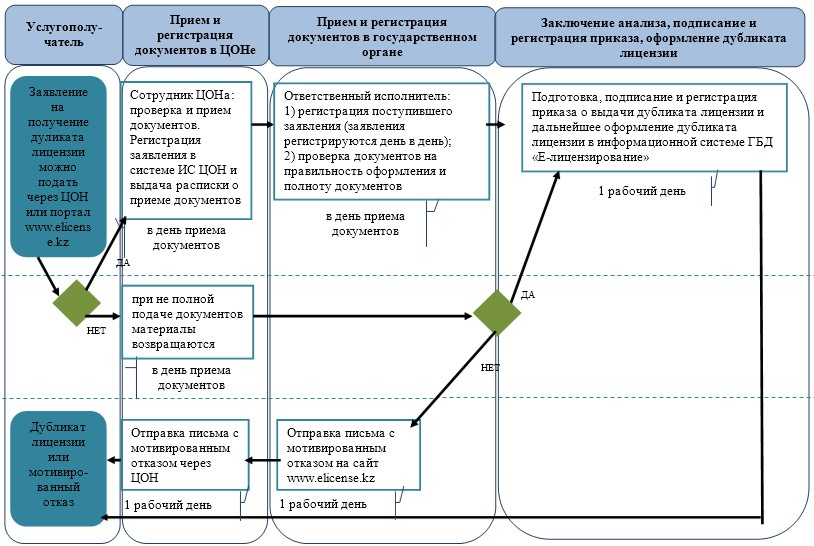
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы" |

**Справочник**  
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью букмекерской конторы"**  
**(наименование государственной услуги)**

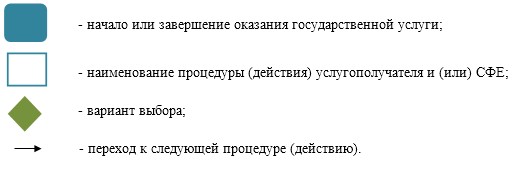
      Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).







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



|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 пунктом 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:

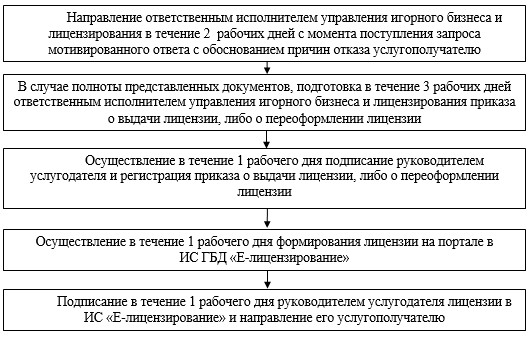
      после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

      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 тотализатора" |

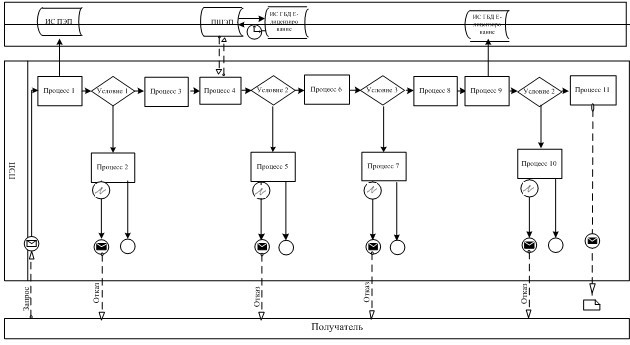
**Описание последовательности действий с указанием срока**  
**выполнения каждого действия**



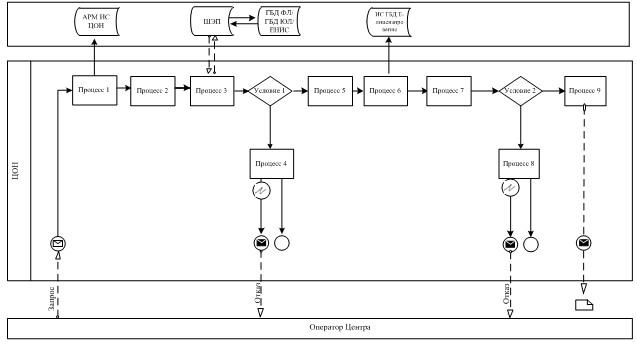


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление,  выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора" |

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



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



**Условные обозначения:**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление,  выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора" |

**Выходная форма положительного ответа**

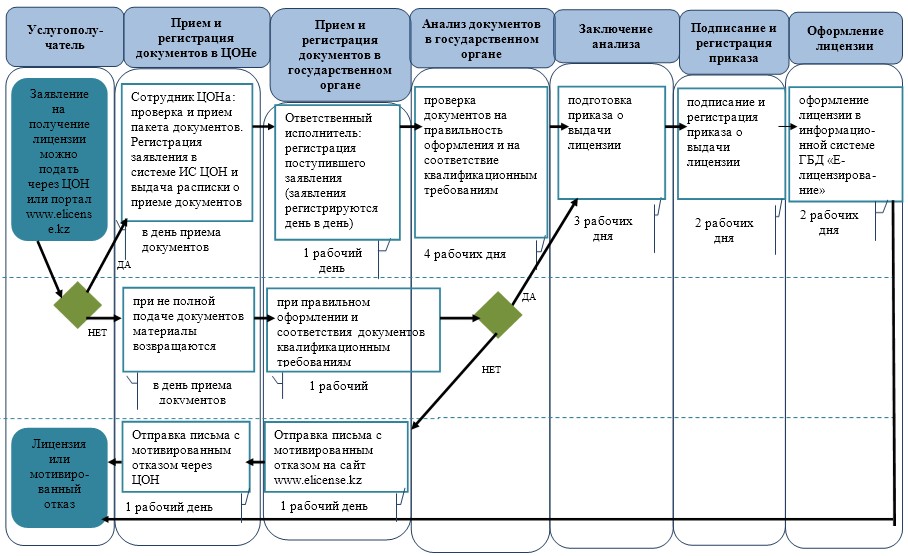
|  |
| --- |
| **Лицензия**  **на деятельность в сфере игорного бизнеса**  **Выдано:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный 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. |

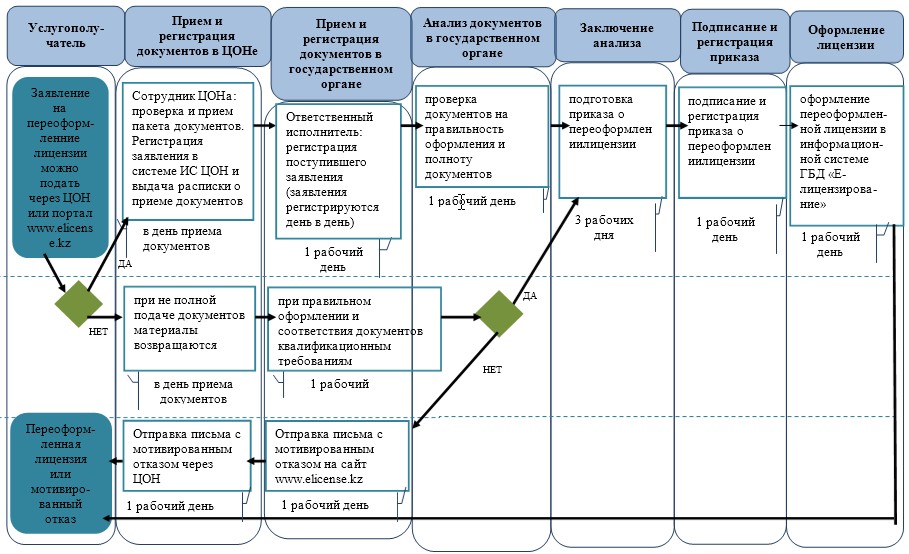
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью тотализатора" |

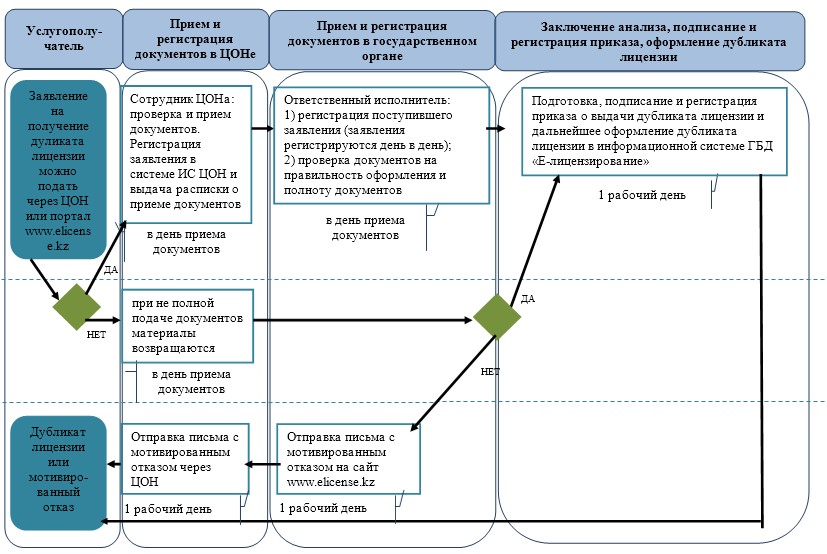
**Справочник**  
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**  
**"Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия**  
**деятельностью тотализатора"**

      (наименование государственной услуги)

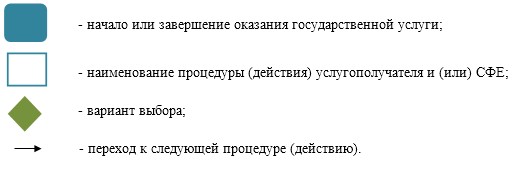
      Сноска. Регламент дополнен Приложением 4 в соответствии с приказом Председателя Агентства РК по делам спорта и физической культуры от 10.07.2014 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).







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



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан