

## Ветеринария саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 17 маусымдағы № 664 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 қазандағы № 870 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 31.10.2015 № 870 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 7-1/418 бұйрығын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ** ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Азықтық қоспаларды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Ветеринариялық препараттарды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

5) «Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) «Жануарларды өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, азықтар мен азықтық қоспаларды өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі

ұйымдарға есептік нөмірлер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) «Ветеринариялық зертханалар беретін сараптама актілерін (сынақ хаттамасын) беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) «Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ;

9) «Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) «Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлғаларды есептік тіркеуді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты ;

11) «Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысына мынадай өзгерістер енгізілсін:

1-тармақтың 18), 19) және 20) тармақшалары алып тасталсын.

3. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

<i>Премьер-Министрі</i>	<i>Қазақстан Республикасының</i>
Қазақстан	<i>К. Мәсімов</i>
Үкіметінің	Республикасы
2014 жылғы	17 маусымдағы
№ 664 қаулысымен	
бекітілген	

**«Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы және оның орынбасары бекіткен тізбе негізінде Астана және Алматы қалаларының, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы және оның орынбасары, мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторлар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің аумақтық инспекцияларының кеңселері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын ветеринариялық сертификат беру – көрсетілетін қызметті алушы жүгінген күні;

экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру – 3 (үш) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын немесе экспортқа арналған ветеринариялық сертификат (бұдан әрі – ветеринариялық сертификат).

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Ветеринариялық сертификат электрондық форматта ресімделеді, арнайы бланкке басып шығарылады, мөрмен расталады және оған көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» ветеринариялық сертификатты алу күні мен уақыты туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабы 2-тармағының б) тармақшасына сәйкес ақылы түрде (ветеринариялық сертификат бланкісі үшін) көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша айқындалған бланктің құнын екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы төлейді.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
көрсетілетін қызметті берушіге:

республика ішінде объектінің орнын ауыстыру (тасымалдау) кезінде ветеринариялық сертификат алу үшін:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысандағы өтініш;

2) асыл тұқымды жануарларды тасымалдау кезінде – асыл тұқымдық куәлік, ветеринариялық паспорт немесе ветеринариялық анықтама;

3) жануарды тасымалдау кезінде – жануардың ветеринариялық паспорты немесе ветеринариялық анықтама;

4) жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізаттарды тасымалдау кезінде – жүргізілген қажетті зертханалық зерттеулер туралы ветеринариялық зертханалардың сараптама актісі;

5) етті, былғары-тері шикізатын тасымалдау кезінде таңбаның айқын белгілері болуы тиіс;

б) ветеринариялық сертификат бланкісі үшін ақы төлегені туралы түбіртек.

Рұқсаттар тізілімінен үзінді болған кезде экспортқа ветеринариялық  
с е р т и ф и к а т а л у ү ш і н :

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысандағы өтініш;

2) асыл тұқымды жануарларды тасымалдау кезінде – асыл тұқымдық куәлік, ветеринариялық паспорт немесе ветеринариялық анықтама;

3) жануарды тасымалдау кезінде – жануардың ветеринариялық паспорты немесе ветеринариялық анықтама;

4) жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізаттарды тасымалдау кезінде – жүргізілген қажетті зертханалық зерттеулер туралы ветеринариялық зертханалардың сараптама актісі;

5) етті, былғары-тері шикізатын тасымалдау кезінде таңбаның айқын белгілері болуы тиіс;

б) ветеринариялық сертификат бланкісі үшін ақы төленгені туралы түбіртек.

Көрсетілетін қызметті алушы салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алу мүмкіндігі болған кезде жеке басын куәландыратын құжаттарды, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша түрдегі келісімін алуға міндетті;

п о р т а л ғ а :

республика ішінде объектінің орнын ауыстыру (тасымалдау) кезінде ветеринариялық сертификат алу үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес электрондық түрдегі мәліметтер нысаны түріндегі ақпарат;

3) асыл тұқымды жануарларды тасымалдау кезінде – асыл тұқымдық куәліктің, ветеринариялық паспорттың немесе ветеринариялық анықтаманың электрондық көшірмесі;

4) жануарды тасымалдау кезінде – жануардың ветеринариялық паспортының немесе ветеринариялық анықтаманың электрондық көшірмесі;

5) жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізаттарды тасымалдау кезінде – жүргізілген қажетті зертханалық зерттеулер туралы ветеринариялық зертханалардың сараптама актісінің (сынақ хаттамасының) электрондық көшірмесі;

6) етті, былғары-тері шикізатын тасымалдау кезінде таңбаның айқын белгілері болуы тиіс;

7) ветеринариялық сертификат бланкісінің ақысын төлегені туралы түбіртектің электрондық көшірмесі.

Рұқсаттар тізілімінен үзінді болған кезде экспортқа ветеринариялық сертификат алу үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес электрондық түрдегі мәліметтер нысаны түріндегі ақпарат;

3) асыл тұқымды жануарларды тасымалдау кезінде – асыл тұқымдық куәліктің, ветеринариялық паспорттың немесе ветеринариялық анықтаманың электрондық көшірмесі;

4) жануарды тасымалдау кезінде – жануардың ветеринариялық паспортының немесе ветеринариялық анықтаманың электрондық көшірмесі;

5) жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізаттарды тасымалдау кезінде – жүргізілген қажетті зертханалық зерттеулер туралы ветеринариялық зертханалардың сараптама актісінің электрондық көшірмесі;

6) етті, былғары-тері шикізатын тасымалдау кезінде таңбаның айқын белгілері болуы тиіс;

7) ветеринариялық сертификат бланкісінің ақысын төлегені туралы түбіртектің электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжаттың, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар бойынша жеңілдіктер көзделмеген.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті

берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында белгіленген мерзімдерде ұсынылған құжаттардың толықтығын және ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) қағидалар мен қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін тексереді, ветеринариялық зертхананың сараптама актісін зерделейді, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні байқап қарауды және көлік құралының ветеринариялық-санитариялық жай-күйін бағалауды жүргізеді.

Ұсынылған құжаттар сәйкес болмаған немесе осы тармақта көрсетілген дәйексіз мәліметтер ұсынылған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады және ұсынылған құжаттардағы сәйкессіздіктер жойылғанға дейін өтінішті қарауды тоқтата тұрады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, сондай-ақ мынадай мекенжайлар бойынша Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының не Министрлік басшысының атына беріледі:

1) Комитетке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электрондық мекенжайы: [priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz](mailto:priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz);

2) Министрлікке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті

берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері  
қ о л м а - қ о л қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің басшысына ж о л д а н а д ы .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді б о л а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші

бөлімінде

орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

### **Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат алу үшін қойылатын талаптар**

Р/с №	Талаптар мыналардың болуын қамтиды:	Құжаттар	Ескертті
1.	1. Жеке тұлғалар үшін – жануарлардың (балықтардан, аралардан, қосмекенділерден, жәндіктерден басқа) және малдан алынатын өнімдердің орнын ауыстыру кезінде – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және мекенжайы – жануардың жеке нөмірі; 2. Заңды тұлғалар үшін – жануарлардың (балықтардан, аралардан, қосмекенділерден, жәндіктерден басқа) және малдан алынатын өнімдердің орнын ауыстыру кезінде өндіріс объектісінің атауы, мекенжайы, есептік нөмірі – жануардың жеке нөмірі.	Мынадай ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны: 1. Жеке тұлғалар үшін – жануарлардың (балықтардан, аралардан, қосмекенділерден, жәндіктерден басқа) және малдан алынатын өнімдердің орнын ауыстыру кезінде – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және мекенжайы – жануардың жеке нөмірі; 2. Заңды тұлғалар үшін – жануарлардың (балықтардан, аралардан, қосмекенділерден, жәндіктерден басқа) және малдан алынатын өнімдердің орнын ауыстыру кезінде өндіріс объектісінің атауы, мекенжайы, есептік нөмірі – жануардың жеке нөмірі.	

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

**«Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы және оның орынбасары бекіткен тізбе негізінде Астана және Алматы қалаларының, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы және оның орынбасары, мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторлар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің аумақтық инспекцияларының кеңселері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күнінен аспайды;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

## 6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектісінің ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) қағидаларға, талаптарға және нормаларға сәйкестігі туралы ветеринариялық-санитариялық қ о р ы т ы н д ы ;

2) анықталған бұзушылықтарды жоюға ұсынымдар бере отырып, мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектісінің ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) қағидаларға, талаптарға және нормаларға сәйкес еместігі туралы ветеринариялық-санитариялық қорытынды ( бұдан әрі – ветеринариялық-санитариялық қорытынды).

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Ветеринариялық-санитариялық қорытынды электрондық форматта ресімделеді, арнайы бланкке басып шығарылады, мөрмен расталады және оған көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» ветеринариялық-санитариялық қорытынды алу күні мен уақыты туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабы 2-тармағының б) тармақшасына сәйкес ақылы түрде ( ветеринариялық-санитариялық қорытынды бланкісі үшін) көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша айқындалған бланктің құнын екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы төлейді .

## 8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес мәліметтерді көрсете отырып, еркін нысандағы өтініш;

2) жеке тұлғалар үшін – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;  
3) заңды тұлғалар үшін – мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің көшірмесі немесе анықтама;  
ветеринариялық-санитариялық қорытынды бланкісі үшін ақы төлегені туралы түбіртек.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түпнұсқаларының шынайылығын мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтермен салыстырып тексереді, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарып береді.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алу мүмкіндігі болған кезде жеке басын куәландыратын құжатты, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша түрдегі келісімін алуға міндетті;

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес электрондық түрдегі мәліметтер нысаны түріндегі ақпарат;

3) ветеринариялық-санитариялық қорытынды бланкісінің құнын төлегенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжаттың, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып,

мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе к ө р с е т і л е д і .

Өтінішті қарағаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында көрсетілген белгіленген мерзімдерде объектіні инспекциялаудан өткізеді, объектінің ұсынылған құжаттарға, ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) қағидаларға сәйкестігін тексереді, инспекциялау актісін жасайды.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, сондай-ақ мынадай мекенжайлар бойынша Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының не Министрлік басшысының атына беріледі:

1) Комитетке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электрондық мекенжайы: [pridemnaya.kvkn@minagri.gov.kz](mailto:pridemnaya.kvkn@minagri.gov.kz) ;

3) Министрлікке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қ о л м а - қ о л қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің басшысына ж о л д а н а д ы .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркеген күнінен бастап

бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді болады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

## **Ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды алу үшін қойылатын талаптар**

Р/с №	Талаптар мыналардың болуын қамтиды:	Құжаттар	Ескертпе
1.	1. Жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектісінің мекенжайы. 2. Занды тұлғалар үшін – мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектісінің және оның бейінінің атауы, мекенжайы.	Мынадай ақпаратты қамтитын мәліметтер н ы с а н ы : 1. Жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектісінің мекенжайы. 2. Занды тұлғалар үшін – мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектісінің және оның бейінінің атауы, мекенжайы.	

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

№

6 6 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

### **«Азықтық қоспаларды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. «Азықтық қоспаларды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қ ы з м е т ) .

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: тіркеу куәлігін алу үшін:

көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қарайды (немесе кері қайтарады) және сараптамаға немесе сынауға жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

байқаудан өткізу – 2 (екі) жылдан аспайды; тіркеу сынақтары – күнтізбелік 60 (алпыс) күннен аспайды; көрсетілетін қызметті беруші зертханалық зерттеулер нәтижелерінің негізінде шешім қабылдайды – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

тіркеу куәлігінің телнұсқасын алу кезінде – күнтізбелік 10 (он) күн ішінде; 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – азықтық қоспаларға тіркеу куәлігі (бұдан әрі – куәлік) немесе оның телнұсқасы.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Куәлік электрондық форматта ресімделеді, арнайы бланкке басып шығарылады, мөрмен расталады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» куәлікті алу күні мен уақыты туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 35-бабының 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес ақылы түрде көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының

заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілген, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің «Ветеринариядағы ұлттық референттік орталық» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – зертхана) тауарларының (жұмыстарының, көрсетілетін қызметтерінің) бағаларына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметке ақы төлейді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құнын екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы төлейді.

Қолма-қол емес төлем тәсілі кезінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін аударылым «ҚАЗКОММЕРЦБАНК» АҚ, БСН 010240001343, ЖБК KZ099261501105731000, БЖК KZKOKZKX зертхананың бенефициарына жүзеге асырылады.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
көрсетілетін қызмет берушіге:  
куәлік алу кезінде:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша азықтық қоспаларды мемлекеттік тіркеуге арналған өтініш (бұдан әрі – өтініш);

2) Қазақстан Республикасының аумағында алғаш рет өндірілген (дайындалған) азықтық қоспаларға арналған, «Тамақ өнімдерінің қауіпсіздігі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес халықтың санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы уәкілетті органмен келісілген азық қоспаларына нормативтік-техникалық құжаттама (бұдан әрі – НТҚ);

3) ғылыми-зерттеу мекемесінің НТҚ-ға қорытындысы;

4) азықтық қоспалардың өндірісі туралы деректері бар құжат;

5) азықтық қоспаны бақылау әдістері туралы құжат;

6) азықтық қоспа сапасының сертификаты;

7) егер азықтық қоспа Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде тіркелген болса, оның тіркелгенін растайтын құжаттар;

8) егер азықтық қоспа Қазақстан Республикасының сауда белгілері, қызмет көрсету белгілері және тауардың шыққан жерінің атауы туралы заңнамасына сәйкес сауда белгісі ретінде тіркелсе, оның түпнұсқа атауы туралы деректері бар құжат;

9) азықтық қоспалардың үлгілері мынадай көлемде: азықтық қоспалар – үш орам немесе 500 грамнан 1 килограмға дейін.

Құжаттар түпнұсқада және нотариалды куәландырылған көшірмеде ұсынылады.

Куәліктің телнұсқасын алу кезінде: куәліктің телнұсқасын беруге еркін нысандағы өтініш.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алу мүмкіндігі болған кезде жеке басын куәландыратын құжатты, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша түрдегі келісімін алуға міндетті;

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) Қазақстан Республикасының аумағында алғаш рет өндірілген (дайындалған) азықтық қоспаларға арналған, «Тамақ өнімдерінің қауіпсіздігі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес халықтың санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы уәкілетті органмен келісілген азық қоспаларына нормативтік-техникалық құжаттаманың (бұдан әрі – НТҚ) электрондық көшірмесі;

3) уәкілетті орган айқындаған ғылыми-зерттеу мекемесінің НТҚ-ға қорытындысының электрондық көшірмесі;

4) азықтық қоспалардың өндірісі туралы деректері бар құжаттың электрондық көшірмесі;

5) азықтық қоспаны бақылау әдістері туралы құжаттың электрондық көшірмесі;

6) азықтық қоспа сапасы сертификатының электрондық көшірмесі;

7) егер азықтық қоспа Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерде

тіркелген болса, оның тіркелгенін растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі ;

8) егер азықтық қоспа Қазақстан Республикасының сауда белгілері, қызмет көрсету белгілері және тауардың шыққан жерінің атауы туралы заңнамасына сәйкес сауда белгісі ретінде тіркелсе, оның түпнұсқа атауы туралы деректері бар құжаттың электрондық көшірмесі ;

9) азықтық қоспалардың үлгілері мынадай көлемде: азықтық қоспалар – үш орам немесе 500 грамнан 1 килограмға дейін (қолма-қол ұсынылады).

Көрсетілетін қызметті алушы порталға нотариалды куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмесін ұсынады.

Электрондық нысандағы құжаттар 30 Мб аспауы тиіс, рұқсат етілетін мөлшерден асып кеткен жағдайда құжаттар қолма-қол ұсынылады.

Куәліктің телнұсқасын алу кезінде: көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке басын куәландыратын құжаттың, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу ( қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар бойынша жеңілдіктер көзделмеген.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады ;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі .

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында көрсетілген белгіленген мерзімдерде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттар сәйкес болмаған немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген дәйексіз мәліметтерді ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті

беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады және ұсынылған құжаттардағы сәйкессіздіктер жойылғанға дейін өтінішті қарауды тоқтата тұрады .

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мынадай мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны 8 (7172) 55-58-15 не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63 .

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді

б о л а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Азықтық қоспаларды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

#### **ӨТІНІШ**

Мынадай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(азықтық қоспаның саудалық және жалпы қабылданған атауы)  
азықтық қоспаларын Қазақстан Республикасында мемлекеттік тіркеуден  
ө т к і з у д і с ұ р а й м ы н

1. Азықтық қоспаға өтініш беруші \_\_\_\_\_

---

(заңды тұлғаның атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің  
а т ы ( б а р б о л с а ) )

2. Өтініш берушінің мекенжайы, телефоны, факсы, банктік  
д е р е к т е м е л е р і

---

3. ЖСН/БСН \_\_\_\_\_

4. Азықтық қоспа туралы мәлімет:

1) құрамы: \_\_\_\_\_

---

2) нысаны \_\_\_\_\_

(азықтық қоспаның нысанын көрсету)

3) тағайындалуы \_\_\_\_\_

---

4) азықтық қоспаны әзірлеуші \_\_\_\_\_

---

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), заңды  
тұлғаның атауы, мекенжайы)

5) азықтық қоспаны өндіруші \_\_\_\_\_

---

(заңды тұлғаның атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің  
а т ы ( б а р б о л с а ) , м е к е н ж а й ы )

5. Өтініш берушінің өкілі \_\_\_\_\_

---

(өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

6. Өтінішке мынадай нормативтік-техникалық құжаттар қоса беріледі

---

---

---

7. Өтініш беруші азықтық қоспаны мемлекеттік тіркеу бойынша шығыстарды төлеуге кепілдік береді.

8. Өтініш: 20 \_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ берілді.

---

(қолы) (өтініш беруші өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

9. Өтініш Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетіне қ а б ы л д а н д ы :

20 \_\_ ж. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

---

(қолы) (өтінішті қабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2014 жылғы 17 маусымдағы

№ 664 қаулысымен

бекітілген

## **«Ветеринариялық препараттарды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Ветеринариялық препараттарды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе

порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қарайды (кері қайтарады) және сараптамаға немесе тіркеу сынақтарына жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні і ш і н д е ;

ғылыми-зерттеу институтының немесе ғылыми-техникалық кеңестің сараптаманы жүзеге асыруы – 1 (бір) айдан аспайды; тіркеу сынақтары – күнтізбелік 55 (елу бес) күннен аспайды; байқаудан өткізу – 2 (екі) жылдан аспайды; көрсетілетін қызметті беруші зертханалық зерттеулер нәтижелерінің негізінде шешім қабылдайды – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ветеринариялық препараттарға тіркеу куәлігі (бұдан әрі – куәлік).

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Куәлік электрондық форматта ресімделеді, арнайы бланкке басып шығарылады, мөрмен расталады және көрсетілетін қызметті беруші б а с ш ы с ы н ы ң қ о л ы қ о й ы л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» куәлікті алу күні мен уақыты туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат н ы с а н ы н д а ж о л д а н а д ы .

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабы 2-тармағының 1) тармақшасына сәйкес ақылы түрде көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бекітілген, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің «Ветеринариядағы ұлттық референттік орталық» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – зертхана) тауарларының (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағаларына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметке ақы төлейді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің құнын екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін

жүзеге асыратын ұйымдар арқылы төлейді.

Қолма-қол емес төлем тәсілі кезінде мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін аударылым «ҚАЗКОММЕРЦБАНК» АҚ, БСН 010240001343, ЖБК KZ099261501105731000, БЖК KZKOKZKX зертхананың бенефициарына жүзеге асырылады.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
көрсетілетін қызмет берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес ветеринариялық препараттарды мемлекеттік тіркеуге өтініш (бұдан әрі – өтініш);

2) мемлекеттік, орыс тілдеріндегі не мемлекеттік және/немесе орыс тілдеріне ресми аудармасымен ағылшын тіліндегі ветеринариялық препараттарға нормативтік-техникалық құжаттаманың (бұдан әрі – НТҚ) түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі;

3) белгіленген нормативтерге сәйкес ветеринариялық препараттардың үлгілері (қолма-қол ұсынылады);

4) фармакологиялық құралдарды мемлекеттік тіркеу кезінде – үлгімен бірге ветеринариялық препарат субстанциясының үлгілері (қолма-қол ұсынылады).

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алу мүмкіндігі болған кезде жеке басын куәландыратын құжатты, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша түрдегі келісімін алуға міндетті;

#### п о р т а л ғ а :

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) 30 Мб-дан аспайтын, мемлекеттік, орыс тілдеріндегі не мемлекеттік және/ немесе орыс тілдеріне ресми аудармасымен ағылшын тіліндегі ветеринариялық препараттарға НТҚ нотариалды куәландырылған электрондық көшірмесі, құжаттардың рұқсат етілген мөлшерінен асқан жағдайда НТҚ қолма-қол ұсынылады;

3) белгіленген нормативтерге сәйкес ветеринариялық препараттардың үлгілері (қолма-қол ұсынылады);

4) фармакологиялық құралдарды мемлекеттік тіркеу кезінде – үлгімен бірге ветеринариялық препарат субстанциясының үлгілері (қолма-қол ұсынылады).

Жеке басын куәландыратын құжаттың, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар бойынша жеңілдіктер көзделмеген.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында көрсетілген белгіленген мерзімдерде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттар сәйкес болмаған немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген дәйексіз мәліметтерді ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады және ұсынылған құжаттардағы сәйкессіздіктер жойылғанға дейін өтінішті қарауды тоқтата тұрады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті**

## **берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мынадай мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны 8 (7172) 55-58-15 не мына мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол б е р і л е д і .

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді б о л а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы

тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ветеринариялық препараттарды мемлекеттік тіркей отырып, оларға тіркеу куәлігін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

#### **Өтініш**

(ветеринариялық препараттың саудалық және жалпы қабылданған атауы) \_\_\_\_\_ ветеринариялық препаратын байқаудан, Қазақстан Республикасында мемлекетті тіркеуден (қайта тіркеуді) \_\_\_\_\_ өткізуді сұраймын.

1. Ветеринариялық препаратқа өтініш беруші \_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің

аты (бар болса))

2. Көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы, телефоны, факсы, банктік деректемелері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ЖСН/БСН \_\_\_\_\_

4. Ветеринариялық препарат туралы мәліметтер:

5. Құрамы: \_\_\_\_\_

6. Дәрі-дәрмектік нысаны \_\_\_\_\_

7. Тағайындалуы \_\_\_\_\_

8. Препаратты әзірлеуші \_\_\_\_\_

(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), заңды тұлғаның атауы)

9. Препаратты өндіруші \_\_\_\_\_

(заңды тұлғаның атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

10. Өтініш берушінің өкілі \_\_\_\_\_

(өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

11. Өтінішке мынадай нормативтік-құқықтық актілер қоса берілді

\_\_\_\_\_

12. Ветеринариялық препаратты байқаудан өткізу, мемлекеттік тіркеу бойынша шығыстарды төлеуге кепілдік беремін.

13. Өтініш 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ берілді.

\_\_\_\_\_

(қолы) (Өтініш беруші өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

14. Өтінішті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті қабылдады :

20\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_.

(қолы) (өтінішті қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

№

6 6 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## **«Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы органдар құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштер қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті берушінің кеңселері жүзеге асырады.

### **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап жүгінген күні ішінде;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алғанға дейінгі күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ветеринариялық анықтама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) жануарға арналған ветеринариялық паспорттың көшірмесі;

2) жануардың жеке нөмірін көрсете отырып, былғары-тері шикізатында міндетті түрде жапсырманың болуы.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті беруші ұсынылған құжаттардың негізінде жануардың ветеринариялық паспорты мен жеке нөмірінің және ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру жөніндегі деректер базасында немесе олардан үзінді-көшірмелерде бар жануарлар туралы мәліметтердің болуын негізге ала отырып, жануарды, жануарлардан алынған өнім мен шикізатты ветеринариялық байқап қарауды жүргізеді, бұл ретте көрсетілетін қызметті алушы жүгінген сәттегі тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік аумағындағы эпизоотиялық ахуал ескеріледі.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші

б а с ш ы с ы н ы ң а т ы н а б е р і л е д і .

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің б а с ш ы с ы н а ж о л д а н а д ы .

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң

**«Жануарларды өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, азықтар мен азықтық қоспаларды өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Жануарларды өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, азықтар мен азықтық қоспаларды өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңселері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап есепке алу нөмірін алу кезінде аудандық аумақтық инспекцияға:

аудандық аумақтық инспекция өтініш келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және өндіріс объектісін қарап тексеруді жүзеге асырады;

облыстық аумақтық инспекция құжаттар топтамасы келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде есепке алу нөмірін беру туралы ш е ш і м ш ы ғ а р а д ы ;

аудандық аумақтық инспекция растау сәтінен бастап бір жұмыс күні ішінде оны көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды;

республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумақтық инспекциясына: республикалық маңызы бар қаланың, астананың аумақтық инспекциясы өтініш келіп түскен күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде есептік нөмір беру туралы немесе есептік нөмір беруден бас тарту туралы шешім б е р е д і ;

есептік нөмірдің телнұсқасын алу кезінде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде; жүзеге асыратын қызмет түрінің өзгеруіне әкеп соқтырмайтын өндіріс объектісі атауы және/немесе ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда аумақтық бөлімше 5 (бес) жұмыс күні ішінде есептік нөмірді қайта ресімдейді және растама береді;

өндіріс объектісі қызметінің түрі өзгерген жағдайда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында белгіленген мерзімдерде есептік нөмір берудің қайталама рәсімінен өтеді;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жануарларды өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, азықтар мен азықтық қоспаларды өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмір беру және оның телнұсқасын (бұдан әрі – растама, телнұсқа) беру немесе берілген есептік нөмірді қ а й т а р е с і м д е у .

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Растама немесе телнұсқа электрондық форматта ресімделеді, арнайы бланкке басып шығарылады, мөрмен расталады және көрсетілетін қызметті беруші б а с ш ы с ы н ы ң қ о л ы қ о й ы л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» растаманы немесе телнұсқаны алу күні мен уақыты туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ)

куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабы 2-тармағының б) тармақшасына сәйкес ақылы түрде (ветеринариялық-санитариялық қорытынды бланкісі үшін) жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша айқындалған бланктің құнын екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар а р қ ы л ы т ө л е й д і .

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
көрсетілетін қызметті берушіге:

- 1) есептік нөмір беру үшін;
- 2) есептік нөмір беруге еркін нысандағы өтініш;
- 3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік немесе анықтама немесе дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік;
- 4) өндіріс объектісі қызметінің түрі, өндірілетін өнімнің көлемі мен түрі туралы еркін нысанда жасалған ақпарат.

Есептік нөмір беру туралы растаманың телнұсқасын беру үшін:  
растама телнұсқасын беруге еркін нысандағы өтініш.

Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген кезде есептік нөмірін қайта ресімдеу кезінде:

- 1) есептік нөмірін қайта ресімдеуге өтініш;
- 2) бұрын берілген есептік нөмірді беру туралы растама;

п о р т а л ғ а :

- 1) есептік нөмір беру үшін;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
- 3) өндіріс объектісі қызметінің түрі, өндірілетін өнімнің көлемі мен түрі туралы электрондық құжат түрінде еркін нысанда жасалған ақпарат.

Есептік нөмір беру туралы растаманың телнұсқасын беру үшін:  
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық

құжат                            ны с а н ы н д а ғ ы                            с ұ р а у                            с а л у ;  
Атауы және (немесе) ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген кезде есептік  
нөмірін                            қ а й т а                            р е с і м д е у                            к е з і н д е :  
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық  
құжат                            ны с а н ы н д а ғ ы                            с ұ р а у                            с а л у ;  
бұрын берілген есептік нөмірді беру туралы растама.

Жеке басын куәландыратын құжаттың, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар бойынша                            жеңілдіктер                            көзделмеген.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын                            растау                            болып                            табылады;
- 2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе к ө р с е т і л е д і .

Көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-тармағында көрсетілген белгіленген мерзімдерде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді және өндіріс объектісін ветеринария саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігі тұрғысынан қарап тексеруді жүзеге асырады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, сондай-ақ мынадай мекенжайлар бойынша Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының не Министрлік басшысының атына беріледі:

1) Комитетке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электрондық мекенжайы: [priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz](mailto:priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz);

2) Министрлікке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қ о л м а - қ о л қ а б ы л д а н а д ы .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің басшысына ж о л д а н а д ы .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәледі жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді б о л а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі

уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

№

6 6 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

### **«Ветеринариялық зертханалар беретін сараптама актілерін (сынақ хаттамасын) беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. «Ветеринариялық зертханалар беретін сараптама актілерін (сынақ хаттамасын) беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті:

1) Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің «Республикалық ветеринариялық зертхана» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының облыстық және аудандық филиалдары;

2) Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің «Ветеринариядағы ұлттық референттік орталық» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны және оның филиалы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңселері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – зерттелген материалдар алынған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – сараптама актісі (сынақ хаттамасы).

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің нысаны: электрондық түрде.

Сараптама актісі (сынақ хаттамасы) электрондық форматта ресімделеді, арнайы бланкке басып шығарылады, мөрмен куәландырылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» сараптама актісін (сынақ хаттамасын) алу күні мен уақыты туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ)

куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабы 2-тармағының 3) тармақшасына сәйкес ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін бағалар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген Министрліктің интернет-ресурсында орналастырылған Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің «Республикалық ветеринариялық зертхана» және Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің «Ветеринариядағы ұлттық референттік орталық» республикалық мемлекеттік кәсіпорындар (бұдан әрі – зертханалар) тауарларының (жұмыстарының, көрсетілетін қызметтерінің) бағасына сәйкес белгіленген.

Зертханалар тауарларының (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) бағалары Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы аудару жолымен қолма-қол ақшасыз не зертханалардың кассаларына қолма-қол ақшамен төлейді.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) еркін нысандағы өтініш;

2) төлемді растайтын құжаттың көшірмесі (тізбесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 28 сәуірдегі № 407 қаулысымен бекітілген жануарлардың аса қауіпті ауруларының диагностикасы кезінде ұсынылмайды);

3) зерттелетін материалдар – диагностика немесе ветеринариялық-санитариялық сараптама үшін мемлекеттік ветеринариялық бақылау және қадағалау объектілерінен алынған сынамалар (қолма-қол ұсынылады).

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алу мүмкіндігі болған кезде жеке басын

куәландыратын құжаттарды, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша түрдегі келісімін алуға м і н д е т т і .

п о р т а л ғ а :

- 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
- 2) төленгені туралы түбіртектің электрондық көшірмесі;
- 3) зерттелетін материалдар – диагностика немесе ветеринариялық-санитариялық сараптама үшін мемлекеттік ветеринариялық бақылау және қадағалау объектілерінен алынған сынамалар (қолма-қол ұ с ы н ы л а д ы ) .

Жеке басын куәландыратын құжаттар мәліметтерін, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар бойынша жеңілдіктер көзделмеген.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгілер қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;
- 2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті**

## **берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздіктеріне) шағымданған кезде шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, сондай-ақ мынадай мекенжайлар бойынша Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының не Министрлік басшысының атына беріледі:

1) Комитетке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электрондық мекенжайы: [priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz](mailto:priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz);

2) Министрлікке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау

туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді болады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

№

6 6 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

# **«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті:

1) ветеринариялық мақсаттарға арналған ветеринариялық препараттарды өндіруге лицензия беру – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – **К о м и т е т**) ;

2) жануарлардан алынатын өнім мен шикізаттың ветеринариялық-санитариялық сараптамасына лицензия беру – облыстардың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – **Ж А О**) көрсетеді.

Өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді Комитет пен ЖАО (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) кеңселері, сондай-ақ [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) «Е-лицензиялау» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап: лицензия және (немесе) лицензияға қосымша берген кезде – 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей;

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеген кезде – 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей; лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасын берген кезде – екі жұмыс күні ішінде;

2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз)

м и н у т т а н

а с п а й д ы ;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша, оны қайта ресімдеу, лицензияның және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқасы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен куәландырылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Салық кодексіне сәйкес ветеринария саласындағы қызметпен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымды орналасқан жері бойынша бюджетке төлейді:

1) осы қызмет түрімен айналысу құқығына лицензия берген кезде лицензиялық алым 6 айлық есептік көрсеткішті (бұдан әрі – АЕК) құрайды;

2) лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алым лицензия берген кездегі мөлшерлемеден 10 %, бірақ 4 АЕК-тен артық емес құрайды;

3) лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алым лицензия берген кездегі мөлшерлемеден 100 % құрайды.

Лицензиялық алымды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салуды портал арқылы берген жағдайда төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) немесе екінші деңгейдегі банктер арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

8 . Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) Комитет – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) ЖАО – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

3) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) лицензияны алу үшін:  
көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

ветеринария саласындағы қызметпен айналысу құқығына лицензиялық алымды бюджетке төлеуді растайтын құжаттың көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

п о р т а л ғ а :  
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығына лицензиялық алымды бюджетке төлеуді растайтын құжаттың электрондық көшірмесі түріндегі құжат;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

2) лицензиясы бар қызмет түрінің шеңберінде лицензияға қосымша алу үшін:  
көрсетілетін қызметті берушіге:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;

қызметтің кіші түріне қойылатын, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;

п о р т а л ғ а :  
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық

құжат нысанындағы сұрау салу;  
осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес  
біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;  
3) лицензияны қайта ресімдеу үшін:  
көрсетілетін қызметті берушіге:  
еркін нысандағы өтініш;  
лицензияны қайта ресімдеу үшін лицензиялық алымды бюджетке төлеуді  
растайтын құжаттың көшірмесі.  
п о р т а л ғ а :

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық  
құжат нысанындағы сұрау салу;  
ЭҮТШ арқылы төлеу жағдайларын қоспағанда, лицензияны қайта ресімдеу  
үшін лицензиялық алымды бюджетке төлеуді растайтын құжаттың электрондық  
көшірмесі түріндегі құжат;

4) лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалтқан, бүлдірген  
кезде көрсетілетін қызметті алушы порталда тиісті ақпараттық жүйелерден  
лицензия туралы мәліметтер алу мүмкіндігі болмаған кезде ғана лицензияның  
телнұсқасын алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге:  
лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны жоғалту, бүлдіру туралы  
еркін нысандағы өтінішті;  
лицензияның телнұсқасын беру үшін лицензиялық алымды бюджетке төлеуді  
растайтын құжатты ұсына отырып жүгінеді.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау көрсетілетін қызметті  
алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Құжаттар көрсетілетін  
қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық  
көшірмелері түрінде ұсынылады.

Жеке басын куәландыратын құжаттарды, лицензия туралы, заңды тұлғаны  
мемлекеттік тіркеу туралы мәліметтерді, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу  
туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік  
ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен  
куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе,  
мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші ақпараттық  
жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты  
пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті  
берушілерден талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін  
қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар

бойынша жеңілдіктер көзделмеген.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мыналар:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында осы санат субъектілері үшін қызмет түрімен айналысуға тыйым салынуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алымның енгізілмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушының біліктілік талаптарына сәйкес келмеуі;

4) келісуші мемлекеттік органның көрсетілетін қызметті алушыға лицензия беруге келіспеуі;

5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оған жекелеген қызмет түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде соттың көрсетілетін қызметті алушыға лицензиялар алуға тыйым салуы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданған кезде шағым:

1) Комитет басшысының атына мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-15 не Министрлік басшысының атына мына мекенжай бойынша: 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-48, 55-57 - 6 3 ;

2) Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және

көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша ЖАО басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не Комитеттің, Министрліктің және ЖАО кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, Комитеттің, Министрліктің және ЖАО кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін Комитеттің, Министрліктің және Ж А О б а с ш ы с ы н а ж о л д а н а д ы .

Комитеттің, Министрліктің және ЖАО атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не Комитеттің, Министрліктің және ЖАО кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді б о л а д ы .

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

13. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші

бөлімінде

орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

**Лицензия және (немесе) лицензияға қосымша алуға заңды/жеке тұлғаның өтініші**

(көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы, БСН/жеке тұлғаның, дара кәсіпкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН)

(қызмет түрін және (немесе) қызметтің кіші түрін көрсетіңіз)

\_\_\_\_\_ қызмет түрімен айналысуға лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруіңізді с ұ р а й м ы н .

Мекенжайы \_\_\_\_\_  
(индекс, облыс, аудан, қала, көше, үй нөмірі, телефон, факс, e-mail)

Банктік шот \_\_\_\_\_  
(банктің атауы және орналасқан жері, шот нөмірі)

Филиалдары (өкілдіктері, объектілері, пункттері, учаскелері) \_\_\_\_\_

(орналасқан жері және деректемелері)

Қоса беріліп отырған құжаттар: \_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мөр орны 20 \_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

Өтініш 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ қарауға қабылданды

(жауапты адамның қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

«Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

## Ветеринария саласындағы қызметті лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары

Р/с №	Біліктілік талаптары мыналардың болуын қамтиды:	Құжаттар	Ескертпе
1.	Заңды тұлғаның штатында «ветеринариялық медицина», «ветеринариялық санитария» мамандықтары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі және (немесе) «ветеринария» мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік (колледж) білімі бар мамандар (кемінде бір ветеринар дәрігер немесе фельдшер) (тегін, атын, әкесінің атын қамтитын, бірінші басшы қол қойған және ұйымның мөрімен бекітілген жиынтық кесте);	Мамандардың тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, оларда дипломның, диплом бойынша мамандығының болуы, оқу орнының атауы, бітірген жылы туралы ақпараты бар мәліметтер нысаны	
2.	Жеке тұлғаның «ветеринариялық медицина», «ветеринариялық санитария» мамандықтары бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі және (немесе) «ветеринария» мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік (колледж) білімі;	Дипломның, диплом бойынша мамандығының болуы, оқу орнының атауы, бітірген жылы туралы ақпараты бар мәліметтер нысаны	
3.	Меншік нысанында немесе өзге заңды негізде өндірістік үй-жайлар (өндірістік үй-жайларға құқық белгілеу құжаттарының көшірмелері немесе жалға алу шарты, салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы	Мыналардың: 1) меншік құқығында өндірістік үй-жайлардың; 2) үй-жайды жалға алу шартының немесе меншік иесінің үй-жайға	Деректерді Жылжымайтын мүлік тіркелім мемлекеттік дерек базасынан ал мүмкіндігі болғанда жалға алу шартының жылжымайтын

ұсынылмаған жағдайда олардың нотариалды куәландырылған көшірмелері).	меншік құқығын растайтын құжаттың болуы туралы ақпараты бар мәліметтер нысаны	мүлікке тіркелг құқықтар және о техникалық сипаттамасы тур; а қ п а р а т ұсынылмайды
--	---	---

Ветеринариялық мақсаттарға арналған препараттарды өндіру бойынша ветеринария саласындағы қызметтің кіші тү жүзеге асыру кезінде

4.	Ветеринариялық препараттар өндіруді регламенттейтін нормативтік техникалық құжаттама ( өндірушінің басшысы бекіткен, ветеринария саласындағы уәкілетті органмен келісілген, техникалық реттеу саласындағы уәкілетті орган тіркеген ветеринариялық препаратты өндіру жөніндегі нұсқаулықтар, өндірілетін немесе өткізілетін ветеринариялық препаратқа арналған техникалық шарттар, ветеринариялық препараттарды қолдану жөніндегі нұсқау, микроорганизмдердің өндірістік және бақылау штамдарына арналған паспорт);	Нормативтік-техникалық құжаттаманың болуы туралы ақпараты бар мәліметтер нысаны	
5.	Өндірілетін ветеринариялық препаратқа арналған техникалық шарттарға сәйкес ветеринариялық препарат өндіру үшін «Өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен тексеруден және (немесе) калибрлеуден өткен технологиялық, өлшеу және сынақ жабдықтары;	Тексеруден және (немесе) калибрлеуден өткен технологиялық, өлшеу және сынақ жабдықтарының болуы туралы ақпараты бар мәліметтер нысаны	

Жануарлардан алынатын өнім мен шикізаттың ветеринариялық-санитариялық сараптамасы бойынша ветеринария саласындағы қызметтің кіші түрін жүзеге асыру кезінде

6.	Сынақтар әдістерін регламенттейтін нормативтік құжаттар (стандарттар, әдістемелік нұсқаулар), сондай-ақ жануарлардан алынатын өнім мен шикізаттың ветеринариялық-санитариялық сараптамасын өткізу үшін «Өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен тексеруден және (немесе) калибрлеуден өткен өлшеу, сынақ жабдықтары;	Нормативтік құжаттардың, тексеруден және (немесе) калибрлеуден өткен сынақ жабдықтарының болуы туралы ақпараты бар мәліметтер нысаны	
----	--	--	--

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

№

6 6 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы немесе оның орынбасарлары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат агенттігінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық);

2) Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің аумақтық инспекцияларының кеңселері (бұдан әрі – аумақтық инспекция);

3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні импортқа, экспортқа – орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні транзиттік тасуға – 30 (отыз) жұмыс күніне дейін және тірі жануарлардың карантиннен өтуіне – күнтізбелік 60 (алпыс) күнге дейін басқа мемлекеттердің қызметтерімен транзиттік келісуді талап ететін рұқсаттарды қоспағанда 10 (он) жұмыс күнінен аспайды;

орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің транзитіне – 5 (бес) ж ұ м ы с к ү н і ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде «электрондық» кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алған кезде кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – орны ауыстырылатын (

тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына, транзитіне рұқсат ( б ұ д а н ә р і – р ұ қ с а т ) .

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен куәландырылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолы қойылады.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат ны с а н ы н д а ж о л д а н а д ы .

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет ақысыз көрсетіледі.

8. Ж ұ м ы с к е с т е с і :

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) орталық – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, орталықтың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбі – сенбі аралығында үзіліссіз 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы кезекті брондауға болады;

3) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде рұқсат беру бойынша мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар т і з б е с і :

1) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына р ұ қ с а т а л у ғ а :

көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес мәліметтерді көрсете отырып, экспорт кезінде – орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің шыққан (орналасу) орны бойынша , импорт кезінде – әкелу орны бойынша еркін нысандағы өтініш;

экспорттаушы елдің ресми органы берген малдың әрбір басына асыл тұқымдық куәліктің немесе оған балама құжаттың көшірмесі (асыл тұқымды малды және асыл тұқымды өнімді (материалды) импорттау кезінде);

ветеринариялық зертханалық зерттеулердің сараптама актісінің (сынақ хаттамасының) көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың түпнұсқасын салыстырып тексеру үшін ұсынады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған ақпаратты уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алу мүмкіндігі болған кезде жеке басын куәландыратын құжаттарды, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті немесе анықтаманы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ұсыну талап етілмейді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші, орталық қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады;

порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес электрондық түрдегі мәліметтер;

экспорттаушы елдің ресми органы берген малдың әрбір басына асыл тұқымдық куәліктің немесе оған балама құжаттың электрондық көшірмесі (асыл тұқымды малды және асыл тұқымды өнімді (материалды) импорттау кезінде);

ветеринариялық зертханалық зерттеулердің сараптама актісінің (сынақ хаттамасының) электрондық көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжаттар мәліметтерін, заңды тұлғаны, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі және оларға қойылатын талаптар бойынша жеңілдіктер көзделмеген;

2) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің транзитіне рұқсат алу үшін импорттаушы елдің немесе экспорттаушы елдің ветеринария саласындағы уәкілетті органы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшада көрсетілген талаптарға сәйкес мәліметтерді көрсете отырып,

Қазақстан Республикасы арқылы транзитке рұқсат беру туралы жазбаша сұрау салу негізінде көрсетілетін қызметті берушіге жүгінеді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:

1) көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі;

2) орталыққа :  
құжатты қабылдау нөмір мен уақытын;  
сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрін;  
қоса берілген құжаттар саны мен атауын;  
мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын ;

құжатты қабылдаған жауапты адамның тегін, атын, әкесінің атын;  
тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлғалар үшін) немесе атауын (заңды тұлғалар үшін), көрсетілетін қызметті алушының байланыс деректерін көрсете отырып, тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;

3) порталға – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі .

Көрсетілетін қызметті алушы орталыққа осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, орталық қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтардың және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтардың және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және

көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе Орталықтың [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар орталық басшысының атына, сондай-ақ Министрліктің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – Комитет) төрағасының не Министрлік басшысының атына беріледі:

1) Комитетке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 605-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электрондық мекенжайы: [priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz](mailto:priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz) ;

2) Министрлікке – 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 301-кабинет, телефоны: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің басшысына жолданады ;

3) Орталық қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым орталықтың [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар және телефондар бойынша орталықтың басшысына жолданады.

Қолма-қол, сол сияқты почта арқылы келіп түскен шағымды орталықтың кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін орталықтың басшысына жолданады .

Көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің, Министрліктің немесе орталықтың атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің, Комитеттің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді б о л а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Халықтың әлеуметтік тұрғыдан осал топтарына жататын адамдарға мемлекеттік қызметті көрсету, олардың көрсетілетін қызметті берушіге немесе орталыққа жеке келу мүмкіндігі болмаған кезде сенімхат бойынша, порталда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» не почта байланысы ар қ ы л ы жү з е г е а с ы р ы л а д ы .

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде;

2) орталықта – [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында орналасқан.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурстағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін

қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

**Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат алу үшін талаптар**

Р/с №	Талаптар мыналардың болуын қамтиды:	Құжаттар
Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына рұқсат алу үшін талаптар		
1.	<p>Экспорт кезінде - орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің шыққан (орналасу) орны бойынша, импорт кезінде – әкелу орны бойынша; орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің атауы, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің саны, оның өлшем бірлігі; орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні экспорттаушы елдің (импорттаушы елінің) және шыққан жерінің атауы; орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің көлік түрі, жүру бағдары; орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні тасуды жүзеге асыру көзделетін мемлекеттік шекарадағы өткізу пункттерін көрсете отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің жүру бағдары ; импорттың, экспорттың мақсаттары (тірі жануарлар үшін – өсіру және бағу, сату, етке сою; өнімдер үшін – өткізуге, қайта өңдеуге; азық және азықтық қоспалар үшін – ол арналған жануарлар түрі); орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні сақтауды (қайта өңдеуді, өткізуді) жүзеге асыратын өндіріс объектілері мен олардың есептік нөмірін (атауын) көрсете отырып, Қазақстан Республикасының аумағындағы межелі пункті; тірі жануарларды, аңшылық олжаларын немесе олардың оңай танылатын бөліктерін немесе туындыларын (дериваттарын), оның ішінде құжаттары, орама жапсырмасы немесе таңбалануы бойынша немесе өзге де белгілері бойынша құрып кету қаупі төніп тұрған және 1973 жылғы 3 наурыздағы Құрып кету қаупі төнген жабайы фауна мен флора түрлерімен халықаралық сауда туралы конвенция (бұдан әрі –</p>	<p>Мынадай ақпаратты қамтитын мәліметтер ныс: орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объекті атауы, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің саны, оның өлшем бір. орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объект экспорттаушы ел (импорттаушы ел) және шыққан жерінің атауы; орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объекті экспорты, импорты кезінде пайдалануға болжан көлік түрі; орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объект тасуды жүзеге асыру көзделетін мемлекеттік шекарадағы өткізу пункттерін көрсете отырып, оң ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің жүру бағдары ; импорттың, экспорттың мақсаты (тірі жануарлар үшін – өсіру және бағу, сату, етке сою; өнімдер үшін – өткізуге, қайта өңдеуге; азық және азықтық қоспа үшін – ол арналған жануарлар түрі); орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объект сақтауды (қайта өңдеуді, өткізуді) жүзеге асыратын өндіріс объектілері мен олардың есептік нөмір атауын) көрсете отырып, Қазақстан Республикасы аумағындағы межелі пун тірі жануарларды, аңшылық олжаларын немесе олардың оңай танылатын бөліктерін немесе туындыларын (дериваттарын), оның ішінде құжатт орама жапсырмасы немесе таңбалануы бойын немесе өзге де белгілері бойынша құрып кету қаупі төніп тұрған және СИТЕС ықпалына түсет жануарлардың бөліктері немесе туындылары дериваттары) болып табылатын немесе болып табы</p>

<p>СИТЕС) ықпалына түсетін жануарлардың бөліктері немесе туындылары (дериваттары) болып табылатын немесе болып табылуы мүмкін жануарларды әкелген жағдайда СИТЕС ықпалына түсетін жануарлардың, олардың бөліктерінің және/немесе дериваттарының импортына рұқсат нөмірі; ветеринариялық препараттардың, азықтық қоспалардың экспорты кезінде шыққан елі мен тіркеу куәлігінің нөмірін (тіркеу, қайта тіркеу күнін) және азықтық қоспаларды, ветеринариялық препараттарды көрсете отырып, өндіруші ұйымдар;</p>	<p>мүмкін жануарларды әкелген жағдайда СИТЕС ықпалына түсетін жануарлардың, олардың бөліктері және/немесе дериваттарының импортына рұқсат не ; ветеринариялық препараттардың, азықтық қоспалардың экспорты кезінде шыққан елі мен тіркеу куәлігінің нөмірін (тіркеу, қайта тіркеу күнін) және азықтық қоспаларды, ветеринариялық препараттарды көрсете отырып, өндіруші ұйымдар;</p>
--	--

**Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің транзитіне рұқсат алу үшін талаптар**

<p>2. 1) заңды тұлғалар үшін – атауы, мекенжайы және өндіріс объектісінің Комитет берген есептік нөмірі; 2) жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, мекенжайы және орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерді тасымалдауды (орнын ауыстыруды) жүзеге асырушының есептік нөмірі; 3) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің атауы ; 4) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің саны және оның өлшем бірлігі; 5) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні экспорттаушы немесе импорттаушы ел және шыққан ж е р і ; 6) к ө л і к т ү р і ; 7) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы әкелу және әкету жүзеге асырылатын өткізу пункттерінің тізбесі; 8) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің транзиті жүзеге асырылатын тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктегі Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектормен немесе оның орынбасарымен келісілген жүру бағдары, аялдау, артық тиеу, жануарларды азықтандыру (суару) орны, алып өту (айдап өту) шарттары.</p>	<p>Мынадай ақпаратты құрайтын мәліметтер ныс: 1) заңды тұлғалар үшін – атауы, мекенжайы және өндіріс объектісінің Комитет берген есептік нөмірі; 2) жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, мекенжайы және орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерді тасымалдауды (орнын ауыстыруды) жүзеге асырушының есептік нөмірі; 3) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің атауы ; 4) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің саны және оның өлшем бірлігі; 5) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні экспорттаушы немесе импорттаушы ел және шыққан ж е р і ; 6) к ө л і к т ү р і ; 7) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіні Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы әкелу және әкету жүзеге асырылатын өткізу пункттерінің тізбесі; 8) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің транзиті жүзеге асырылатын тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктегі Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектормен немесе оның орынбасарымен келісілген жүру бағдары, аялдау, артық тиеу, жануарларды азықтандыру (суару) орны, алып өту (айдап өту) шарттары.</p>
--	--

«Тиісті аумақтағы эпизоотиялық жағдайды бағалауды ескере отырып, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілердің экспортына, импортына және транзитіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_\_\_ бөлімі (мекенжайды көрсету керек) мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған (мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын көрсету керек) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

ж о қ                      қ ұ ж а т т а р д ы ң                      а т а у ы :

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Осы қолхат, әр тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Т е л е ф о н ы                      \_\_\_\_\_

Алдым: көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

1 7

м а у с ы м д а ғ ы

№

6 6 4

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## **«Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын заңды және жеке тұлғаларды тіркеуді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын ветеринария мамандарын тіркеуді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті (бұдан әрі – көрсетілген қызметті беруші) жүргізеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушілердің кеңселері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «

электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алған сәтке дейін – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға оны ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын мамандар Тізіліміне енгізу немесе енгізбеу туралы хабарламаны жолдау.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жолданады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұмаға аралығында сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш (бұдан әрі – өтініш); жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; ветеринария саласындағы білімі туралы дипломның көшірмесі.

Нотариалды куәландырылмаған құжаттардың көшірмелері түпнұсқаларды



бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші  
б а с ш ы с ы н ы ң а т ы н а б е р і л е д і .

Шағымдар жазбаша нысанды почта арқылы не көрсетілетін қызметті  
берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап  
алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің  
кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын  
растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны  
айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің  
б а с ш ы с ы н а ж о л д а н а д ы .

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті  
алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға  
жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті  
алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті  
берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты  
мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс  
орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Электрондық өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті  
беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартылатын (жеткізу, тіркеу, орындау  
туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) өтініш туралы  
ақпарат көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеті» арқылы қолжетімді  
б о л а д ы .

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда,  
көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау  
және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі  
уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы  
тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда,  
көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында  
белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырыпқойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары  
Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және  
көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші

бөлімінде \_\_\_\_\_ орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын ветеринария мамандарын тіркеуді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

нысан

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетіне

-----  
(заңды тұлға, БСН/тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН)

Мекенжайы: \_\_\_\_\_

## Өтініш

Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке/заңды тұлға ретінде тіркеуді сұраймын.

Қызмет түр(лер)і: \_\_\_\_\_

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын: \_\_\_\_\_  
жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі: \_\_\_\_\_

білім туралы дипломның көшірмесі: \_\_\_\_\_

Жалған ақпарат және дәйексіз құжаттарды ұсынғаным үшін жауапкершілік туралы ескертілді. Мен ұсынған мәліметтерді және құжаттарды тексеруге қарсы емеспін.

Қызметті жүзеге асыратын орын: \_\_\_\_\_

20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_

-----  
(өтініш берушінің қолы)

Қосымша: \_\_\_\_\_ парақта 1 данада \_\_\_\_\_  
Құжаттар 20 \_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ қабылданды  
(құжаттарды қабылдаған адамның қолы)

Өтініш берушінің тіркеу № \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң  
2 0 1 4 ж ы л ғ ы 1 7 маусымдағы  
№ 6 6 4 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген

## **«Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1. Жалпы ережелер**

1. «Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті жергілікті атқарушы органдар құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдармен бірлесіп, жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштер қабылдауды және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беруді көрсетілетін қызметті берушілердің кеңселері жүзеге асырады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу сәтіне дейін – облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) жергілікті атқарушы органдары бекіткен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізу жөніндегі іс-шаралар жоспарында көрсетілген мерзімдерге сәйкес жүзеге асырылады;

2) қажетті құжаттарды тапсыру үшін кезекте күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.

4) сырға (сырғалар) жоғалған, бүлінген (жеке нөмірін айқындау мүмкін емес) кезде қайталама мемлекеттік көрсетілетін қызмет (телнұсқаны алу) жануарларға жаңа жеке нөмір бере отырып, көрсетілетін қызметті берушіге сырғалар келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Ірі қара малдағы сырғалардың бірі жоғалған немесе бүлінген кезде жануардың иесі сырғаның телнұсқасын беру туралы өтініммен тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің жергілікті атқарушы органына жүгінеді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – мынадай тәсілдердің бірімен (сырғалау, таңба басу, чип салу) жануарларға жеке нөмір беру.

7. Мемлекеттік қызмет ақысыз көрсетіледі (сырғалау). «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабы 2-тармағының б) тармақшасына сәйкес чиптердің құнын қайтару жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша айқындалған чиптердің құнын екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы төлейді.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) ауыл шаруашылығы жануарларын бастапқы бірдейлендіру үшін: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш (бұдан әрі – өтініш);

чиптер үшін ақы төленгені туралы түбіртек;

2) ірі қара малдағы сырғалар жоғалған/бүлінген кезде телнұсқасын алу үшін:

сырғаның телнұсқасын алуға өтініш;

чиптер үшін ақы төленгені туралы түбіртек;

жануар паспортының көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде өтініштің көшірмесіндегі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады.

**3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші б а с ш ы с ы н ы ң а т ы н а б е р і л е д і .

Шағымдар жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің б а с ш ы с ы н а ж о л д а н а д ы .

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар**

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz) интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде о р н а л а с т ы р ы л ғ а н .

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.minagri.gov.kz](http://www.minagri.gov.kz)

интернет-ресурсындағы «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» кіші бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Ауыл шаруашылығы жануарларын  
бірдейлендіруді жүргізу»  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
қосымша  
нысан

## Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш

Кімге \_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

кімнен \_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты әкесінің аты (бар болса)/заңды тұлғаның атауы)

мекенжайы \_\_\_\_\_

Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізуді/сырғаның, чиптің, болюстің телнұсқасын беруді (қажеттінің астын сызу) сұраймын: бірдейлендіру тәсілі (сырғалау, таңба басу, чип салу) (қажеттінің а с т ы н с ы з у ) ;

жануар түрі \_\_\_\_\_;

жануарлар саны \_\_\_\_\_;

Мынадай құжаттарды қоса беремін:  
сырғалар, чиптер, болюстер үшін (қажеттінің астын сызу) ақы төленгені туралы түбіртек;

ауыл шаруашылығы жануары паспортының көшірмесі;

Байланыс телефондары \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

20 \_\_ жылғы \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

Қосымша: \_\_\_\_\_ парақ 1 дана \_\_\_\_\_

Құжаттар 20 \_\_ жылғы \_\_\_\_\_ қабылданды  
\_\_\_\_\_ (құжаттарды қабылдаған адамның қолы)

Өтініш берушінің тіркеу № \_\_\_\_\_

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

## **Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі**

1. «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 36, 430-құжат);

2. «Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру жөніндегі шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 10 тамыздағы № 136 Жарлығын іске асырудың кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 23 қыркүйектегі № 1090 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 54, 778-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың 10) тармақшасы;

3. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 7 наурыздағы № 305 қаулысымен (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 35, 472-құжат) бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 7-тармағы.