Әділет

Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2014 жылғы 6 мамырдағы № 4-4/256 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 10 маусымда № 9492 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 1 қазандағы № 15-05/873 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 01.10.2015 № 15-05/873 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н** :

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. «Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушы 2011 жылғы 12 тамыздағы № 06-3/471 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде № 7170 тіркелген, 2011 жыл 18 қазан № 332 (26723)), «Егемен Қазақстан» газетінде жарияланған)) бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Өсімдік шаруашылығы өнімдерін өндіру мен қайта өңдеу және фитосанитариялық қауіпсіздік департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және бұқаралық ақпарат құралдарда ресми жариялануын;

2) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет -

ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр *А. Мамытбеков*

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2014 жылғы 06 мамырдағы
№ 4-4/256 бұйрығымен
бекітілген

«Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы бөлім

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комиетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, оның ішінде «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысны: электрондық (ішінара) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде - карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орын ауыстыруға карантиндік сертификатты (бұдан әрі – карантиндік сертификат) қағаз жеткізгіште беру;

2) порталда – электрондық құжат нысанындағы карантиндік сертификаттың дайындығы туралы хабарлама.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 ақпандағы № 78 қаулысымен бекітілген «Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беру» (бұдан әрі - Стандарт) мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес

өтініші және Стандарттың 9 тармағында көрсетілген құжаттардың болуы немесе қызмет алушының электрондық сұрауы негіз болады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері, не кеңсе болмаған жағдайда құжаттарды қабылдауға және беруге уәкілетті лауазымды адам (бұдан әрі – лауазымды адам) құжаттардың толық болуын, тең түпнұсқалылығын тексереді, тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға келесілерді көрсете отырып қолхат береді:

құжаттардың нөмірін, қабылдау күнін;

сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрін;

қоса берілген құжаттардың санын, атауын;

құжаттарды қабылдау орынын және мемлекетті қызмет алудың уақытын (күнін);

құжаттарды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты.

Оларды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына отыз минут ішінде береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы карантиндік сертификатты ресімдеуге жауапты уәкілетті өсімдіктер карантині жөніндегі мемлекеттік инспекторды (бұдан әрі – мемлекеттік инспектор) екі сағат ішінде айқындайды;

3) мемлекеттікі инспектор ұсынылған құжаттарды бес минут ішінде қарайды;

4) мемлекеттік инспектор өтінімді агроөнеркәсіптік кешеннің салаларын басқарудың бірынғай автоматтандырылған жүйесі «e-Agriculture» (бұдан әрі – ББАЖ АЖ) арқылы он минут ішінде ресімдейді;

5) мемлекеттік инспектор Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөріндегі комитетінің Басқармасына (бұдан әрі – БП ҚС және АЕКБ) он минут ішінде хабарлама жібереді;

6) БП ҚС және АЕКБ-ға хабарлама жібергеннен кейін бір тәулік өткен соң мемлекеттік инспектор мемлекеттік қызметті алушының қатысуымен карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін аныктау үшін карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға барады және карантинге жатқызылған өнім карантиндік аймақтардан шыққан жағдайда үлгілерді үш жұмыс күнінде фитосанитариялық сараптамаға жолдайды;

7) мемлекеттік инспектор тексеріп қараудың нәтижесі бойынша ББАЖ АЖ пайдалана отырып, арнайы даярланған бланкке бір сағат ішінде карантиндік сертификатты ресімдейді;

8) мемлекеттік инспектор дайын болған карантиндік сертификатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе жоғарыда көрсетілген

құжаттарды беруге уәкілетті лауазымды адамға бес минут ішінде береді;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе лауазымды адам дайын болған карантиндік сертификатты бес минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді.

6. Мындай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) көрсетілетін қызметті алушыға қолхат;

2) карантиндік сертификатты ресімдеуге мемлекеттік инспекторды айқындай отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі басшысының бұрыштамасы;

3) қаралған құжаттар пакеті;

4) ББАЖ АЖ арқылы толтырылған және тіркелген өтінім;

5) БП ҚС және АЕКБ-ға жіберліген хабарлама;

6) мемлекеттік инспектордың тексеруге, карауға шығуы;

7) карантиндік тексерудің, қараудың нәтижесі;

8) арнайы дайындалған бланктегі карантиндік сертификатты кеңсеге немесе лауазымды тұлғаға береді;

9) карантиндік сертификатты беру.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мындай құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ):

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері, не кеңсе болмаған жағдайда лауазымды адам;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;

3) мемлекеттік инспектор.

8. Қызметті беруші құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсім (іс-қимылдар) келесідегідей біріздлікпен орындалады:

1) көрсетілетін қызметті алушыдан портал арқылы тікілей немесе кеңсе арқылы карантиндік сертификат алуға түскен өтінімді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің, не құжаттарды қабылдауға уәкілетті лауазымдық тұлғаның отыз минут ішінде тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысының карантиндік сертификатты ресімдеуге мемлекеттік инспекторды екі сағат ішінде айқындауы;

3) мемлекеттік инспектордың келіп түскен құжаттарды бес минут ішінде

қарауы;

4) мемлекеттік инспектордың өтінімді БАБЖ АЖ арқылы он минут ішінде толтыруы және тіркеуі;

5) мемлекеттік инспектордің БП ҚС және АЕКБ он минут ішінде хабарлама жіберуі;

6) мемлекеттік инспектордың карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін анықтау үшін карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға баруы және карантинге жатқызылған өнім карантиндік аймақтардан шыққан жағдайда үлгілерді үш жұмыс күн ішінде фитосанитариялық сараптауға жіберу;

7) мемлекеттік инспектордың тексеріп қарау нәтижесі бойынша ББАЖ АЖ пайдалана отырып, арнайы даярланған бланкке бір сағат ішінде карантиндік сертификатты рәсімдеуі;

8) мемлекеттік инспектордың дайын болған карантиндік сертификатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе құжаттарды қабылдауға уәкілетті лауазымды адамға бес минут ішінде беруі.

9) бес минут ішінде дайын болған фитосанитариялық сертификатты қызмет алушыға кеңсе қызметкерімен немесе лауазымды тұлғамен беру.

9. Әрбір әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-ғы әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің) бірізділігінің және өзара іс-қимылының мәтіндік кесте сипаттамасы осы «Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1-қосымшада келтірілген.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі әкімшілік іс-қимылдың логикалық бірізділігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схемалар осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) басқа да көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.

12. Көрсетілетін қызметті алушыда электродық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) болу шарты кезінде портал арқылы өтініш беру мүмкіндігі бар.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы не

оның өкілі порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінішті ұсынады:

1) өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады;

2) порталда «Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беруге өтініш беру» қызметін таңдайды;

3) алдын ала көрсетілетін қызметті берушіні таңдай отырып, көрсетілетін қызмет үшін өтініш беруді шақырады және бірінші қадамға өтеді;

4) жүйе автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушы бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН/БСН) арқылы деректерді тексереді және көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді толтырады;

5) жүйе екінші қадамды құрайды, мұнда көрсетілетін қызметті алушы өтінім нысаның толтырады;

6) жүйе үшінші қадамды құрайды, мұнда көрсетілетін қызметті алушы өтінімді сақтайды және оған ЭЦҚ-мен қол қояды;

7) көрсетілетін қызметті беруші өтінімді сақтағаннан кейін жүйе автоматты түрде өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге карауға жібереді, яғни өтінім көрсетілетін қызметті берушінің ББАЖ АЖ ақпараттық жүйесіне тіркеуге келіп түседі.

8) ББАЖ АЖ өтінім келіп түскеннен кейін осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген іс-қимыл жүзеге асырылады;

9) карантиндік сертификат дайын болғаннан кейін ББАЖ АЖ көрсетілетін қызметті алушыға карантиндік сертификаттың дайын болғандығы туралы автоматты түрде хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті берушінің «электродық үкіметтің» веб-порталы арқылы жүгіну тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

«Карантинге жатқызылған
өнімнің Қазақстан
Республикасының аумағында
орнын ауыстыруға карантиндік
сертификат беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
1-қосымша

ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) бірізділігі мен өзара іс-қимылының сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағымының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы, ағымы) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе құжаттар қабылдауға уәкілетті лауазымды тұлға	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысы	Мемлекеттік инспектор
3	Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Құжаттарды қарау және карантиндік сертификатты ресімдеуге мемлекеттік инспекторды айқындау	Құжаттардың өсімдіктер карантині саласындағы заңнамада белгіленген талаптарға сәйкестігін карау карантинге жатқызылған өнім фитосанитариялық жай-күйі анықтау үшін карантинге жатқызылған өнімді тексері қарауға бару және және карантинге жатқызылған өні карантиндік аймақтардан шыққан кезде үлгілерді фитосанитариялық сараптама жолдайды
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-бөлу шешімі)	Журналға тіркеу және қолхат беру, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жолдау	Бұрыштама қою	Карантиндік сертификатты ресімдеу
5	Орындау мерзімдері	30 минут	2 сағат	3 жұмыс күні ішінде
6	Келесі іс-қимыл №	2	3	4
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы, ағымы) №	4	5	
2	ҚФБ атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкер немесе лауазымды адам	

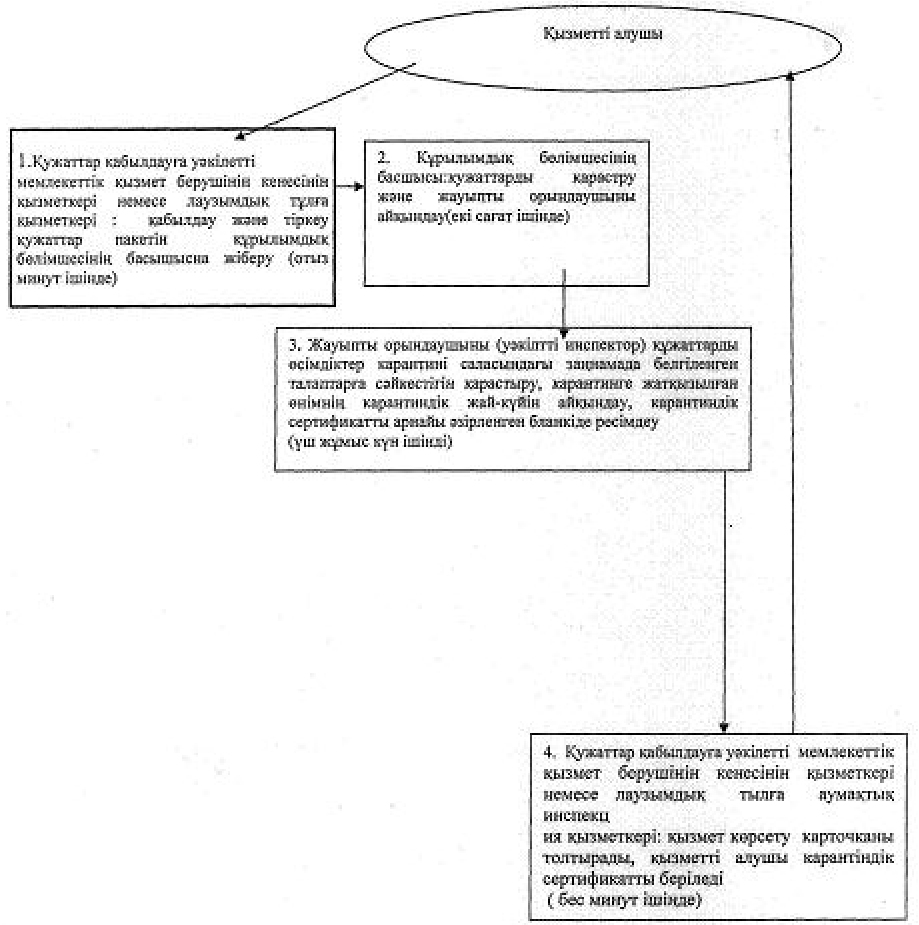
3	Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Дәлелді бас тартуға қол қою	Карантиндік сертификатты тіркеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-бөлу шешімі)		Қызметті алушыға карантиндік сертификатты беру
5	Орындау мерзімдері	1 сағат	5 минут
6	Келесі іс-қимыл №	5	6

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

ҚФБ 1-тобы Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе құжаттар қабылдауға уәкілетті лауазымды тұлға	ҚФБ 2-тобы Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысы	ҚФБ 3-тоб Карантиндік сертификатты дайындау уәкілетті мемлекеттік инспектор
№ 1 іс-қимыл Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жолдау	№ 2 іс-қимыл Құжаттарды қарау және карантиндік сертификатты ресімдеуге мемлекеттік инспекторды айқындау	№ 3 іс-қими Құжаттардың өсімдіктер карантин саласындағы заңнамада белгіленге талаптарға сәйкестігін қарау, карантин жатқызылған өнімнің фитосанитариял жай-күйін айқындау және жәнє карантинге жатқызылған өнім карантиндік аймақтардан шыққан кез үлгілерді фитосанитариялық сараптамаға жолдайды
№ 4 іс-қимыл Қызметті алушыға карантиндік сертификатты беру		

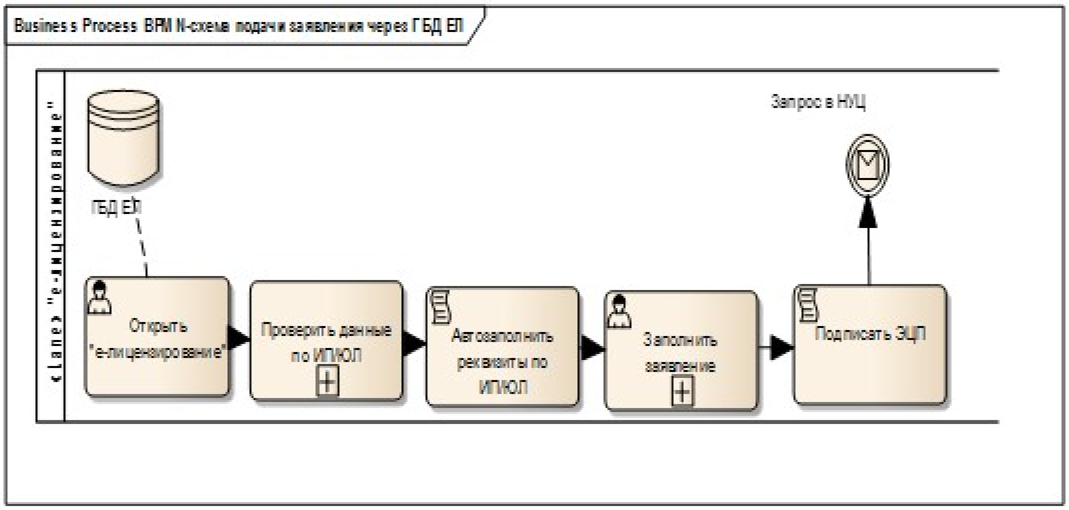
«Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы



«Карантинге жатқызылған өнімнің Қазақстан Республикасының аумағында орнын ауыстыруға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің «электродық үкіметтің» веб-порталы арқылы жүгіну тәртібінің сипаттамасы



Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2014 жылғы 06 мамырдағы
№ 4-4/256 бұйрығымен
бекітілген

«Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы бөлім

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комиетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді, оның ішінде «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысны: электрондық (ішінара) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде - карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар (бұдан әрі – фитосанитариялық сертификат) қағаз жеткізгіште беру;

2) порталда – электрондық құжат нысанындағы фитосанитариялық сертификаттың дайындығы туралы хабарлама.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдар тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 12 ақпандағы № 78 қаулысымен бекітілген «««Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасына тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Стандарт) мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес өтініші және Стандарттың 9 тармағында көрсетілген құжаттардың болуы немесе қызмет алушының электрондық сұрауы негіз болады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетудің құрамына кіретін рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері, не кеңсе болмаған жағдайда құжаттарды қабылдауға және беруге уәкілетті лауазымды адам (бұдан әрі – лауазымды адам) құжаттардың толық болуын, тең түпнұсқалылығын тексереді, тіркейді, көрсетілетін қызметті алушыға келесілерді көрсете отырып қолхат береді:

құжаттардың нөмірін, қабылдау күнін;

сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрін;

қоса берілген құжаттардың санын, атауын;

құжаттарды қабылдау орынын және мемлекетті қызмет алудың уақытын(күнін);

құжаттарды қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі,аты, әкесінің аты.

Оларды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысына отыз минут ішінде береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы фитосанитариялық сертификатты ресімдеуге жауапты уәкілетті өсімдіктер карантині жөніндегі мемлекеттік инспекторды (бұдан әрі – мемлекеттік инспектор) екі сағат ішінде айқындайды;

3) мемлекеттікі инспектор ұсынылған құжаттарды бес минут ішінде қарайды;

4) мемлекеттік инспектор өтінімді агроөнеркәсіптік кешеннің салаларын басқарудың бірынғай автоматтандырылған жүйесі «e-Agriculture» (бұдан әрі – ББАЖ АЖ) арқылы он минут ішінде рәсімдейді;

5) мемлекеттік инспектор Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөріндегі комитетінің Басқармасына (бұдан әрі – БП ҚС және АЕКБ) он минут ішінде хабарлама жібереді;

6) БП ҚС және АЕКБ-ға хабарлама жібергеннен кейін бір тәулік өткен соң мемлекеттік инспектор мемлекеттік қызметті алушының қатысуымен карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін анықтау үшін карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға барады және карантинге жатқызылған өнім карантиндік аймақтардан шыққан жағдайда үлгілерді бес жұмыс күнінде фитосанитариялық сараптамаға жолдайды;

7) мемлекеттік инспектор тексеріп қараудың нәтижесі бойынша ББАЖ АЖ пайдалана отырып, арнайы даярланған бланкке бір сағат ішінде фитосанитариялық сертификатты ресімдейді;

8) мемлекеттік инспектор дайын болған фитосанитариялық сертификатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе жоғарыда көрсетілген құжаттарды беруге уәкілетті лауазымды адамға бес минут ішінде береді;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе лауазымды адам дайын болған фитосанитариялық сертификатты бес минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді.

6. Мындай рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) көрсетілетін қызметті алушыға қолхат;

2) фитосанитариялық сертификатты ресімдеуге мемлекеттік инспекторды айқындай отырып, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесі басшысының бұрыштамасы;

3) қаралған құжаттар пакеті;

4) ББАЖ АЖ арқылы толтырылған және тіркелген өтінім;

5) БП ҚС және АЕКБ-ға жіберлігең хабарлама;

6) мемлекеттік инспектордың тексеруге, қарауға шығуы;

7) карантиндік тексерудің, қараудың нәтижесі;

8) арнайы дайындалған бланктегі фитосанитариялық сертификатты кеңсеге немесе лауазымды тұлғаға беру;

9) фитосанитариялық сертификатты беру.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне мындай құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі – ҚФБ):

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері, не кеңсе болмаған жағдайда лауазымды адам;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;

3) мемлекеттік инспектор.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің аумақтық бөлімшелері арасындағы рәсімнің (іс-қимылдардың) бірізділігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушыдан портал арқылы тікілей немесе кеңсе арқылы фитосанитариялық сертификат алуға түскен өтінімді көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің, не құжаттарды қабылдауға уәкілетті лауазымдық тұлғаның отыз минут ішінде тіркеуі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысының фитосанитариялық сертификатты ресімдеуге мемлекеттік инспекторды екі сағат ішінде айқындауы;

3) мемлекеттік инспектордың келіп түскен құжаттарды бес минут ішінде қарауы;

4) мемлекеттік инспектордың өтінімді БАБЖ АЖ арқылы он минут ішінде толтыруы және тіркеуі;

5) мемлекеттік инспектордің БП ҚС және АЕКБ он минут ішінде хабарлама жіберуі;

6) мемлекеттік инспектордың карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін анықтау үшін карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға баруы және және карантинге жатқызылған өнім карантиндік аймақтардан шыққан кезде үлгілерді бес жұмыс күн ішінде фитосанитарлық сараптауға жіберу;

7) мемлекеттік инспектордың тексеріп қарау нәтижесі бойынша ББАЖ АЖ пайдалана отырып, арнайы даярланған бланкке бір) сағат ішінде фитосанитариялық сертификатты рәсімдеуі;

8) мемлекеттік инспектордың дайын болған фитосанитариялық сертификатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе құжаттарды қабылдауға уәкілетті лауазымды адамға бес минут ішінде беруі;

9) бес минут ішінде дайын болған фитосанитариялық сертификатты қызмет алушыға кеңсе қызметкерімен немесе лауазымды тұлғамен беру.

9. Әрбір әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-ғы әкімшілік іс-қимылдың (рәсімнің) бірізділігінің және өзара іс-қимылының мәтіндік кесте сипаттамасы осы «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» мемлекеттік қызмет регламенті 1-қосымшада келтірілген.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі әкімшілік іс-қимылдың логикалық бірізділігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схемалар осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) басқа да көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.

12. Көрсетілетін қызметті алушыда электродық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) болу шарты кезінде портал арқылы өтініш беру мүмкіндігі бар. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы не оның өкілі порталға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтінішті ұсынады:

1) өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады;

2) порталда «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» қызметін таңдайды;

3) алдын ала көрсетілетін қызметті берушіні таңдай отырып, көрсетілетін қызмет үшін өтініш беруді шақырады және бірінші қадамға өтеді;

4) жүйе автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушы бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН/БСН) арқылы деректерді тексереді және көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді толтырады;

5) жүйе екінші қадамды құрайды, мұнда көрсетілетін қызметті алушы өтінім нысанын толтырады;

6) жүйе үшінші қадамды құрайды, мұнда көрсетілетін қызметті алушы өтінімді сақтайды және оған ЭЦҚ-мен қол қояды;

7) көрсетілетін қызметті беруші өтінімді сақтағаннан кейін жүйе автоматты түрде өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге қарауға жібереді, яғни өтінім көрсетілетін қызметті берушінің ББАЖ АЖ ақпараттық жүйесіне тіркеуге келіп түседі;

8) ББАЖ АЖ өтінім келіп түскеннен кейін осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген іс-қимыл жүзеге асырылады;

9) сертификат дайын болғаннан кейін ББАЖ АЖ көрсетілетін қызметті алушыға фитосанитариялық сертификаттың дайын болғандығы туралы автоматты түрде хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті берушінің «электродық үкіметтің» веб-порталы арқылы жүгіну тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

«Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

ҚФБ әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) біріздiлiгi мен өзара іс-қимылының сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-қимылының сипаттамасы

Негізгі процестің (жұмыс барысының, ағымының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы, ағымы) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе құжаттар қабылдауға уәкілетті лауазымды тұлға	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысы	Мемлекеттік инспектор
3	Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау	Құжаттарды қарау және фитосанитариялық сертификатты ресімдеуге жауапты мемлекеттік инспекторды айқындау	Құжаттардың өсімдіктер карантині саласындағы заңнамада белгіленген талаптарға сәйкестігін қарау карантинге жатқызылған өнім фитосанитариялық жай-күйі анықтау үшін карантинге жатқызылған өнімді тексері қарауға бару және және карантинге жатқызылған өні карантиндік аймақтардан шыққан кезде үлгілерді фитосанитариялық сараптама жолдайды
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-бөлу шешімі)	Журналға тіркеу және қолхат беру, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жолдау	Бұрыштама қою	Фитосанитариялық сертификатты ресімдеу
5	Орындау мерзімдері	30 минут	2 сағат	5 жұмыс күн ішінде
6	Келесі іс-қимыл №	2	3	4
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы, ағымы) №	4	5	
2	ҚФБ атауы	Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысы	Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкер немесе лауазымды адам	

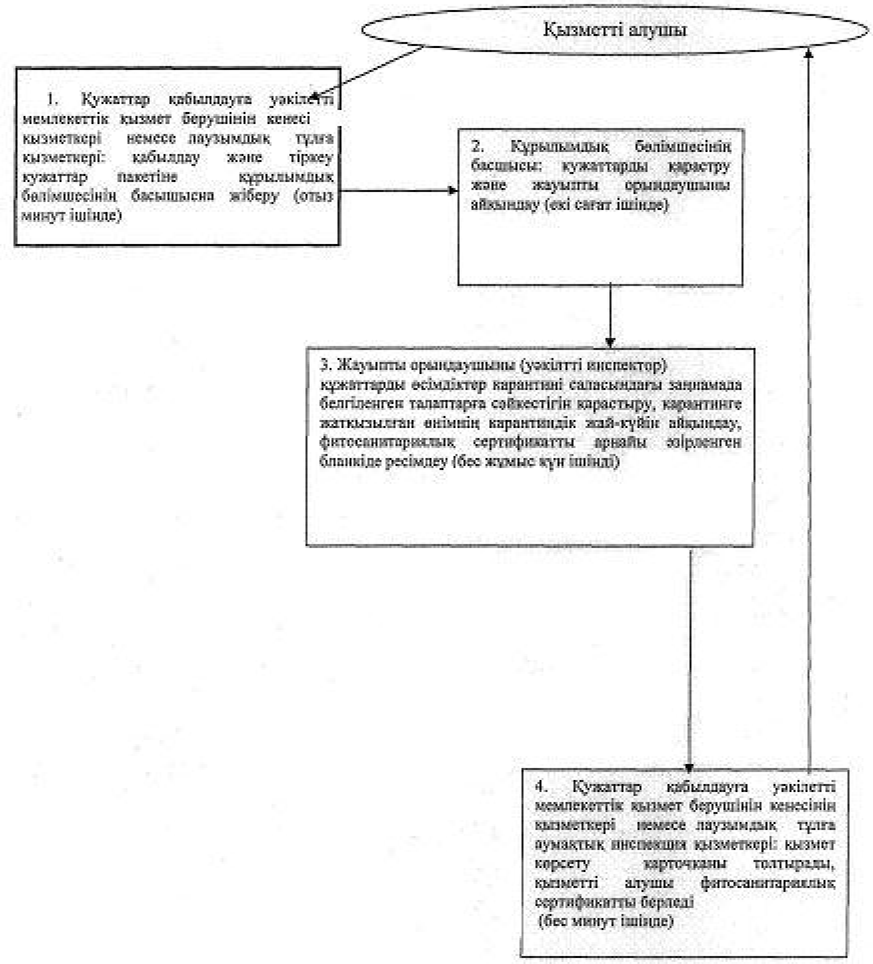
3	Іс-қимылдың (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы		Фитосанитариялық сертификатты тіркеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-бөлу шешімі)		Қызметті алушыға сертификатты беру
5	Орындау мерзімдері	1 сағат	5 минут
6	Келесі іс-қимыл №	5	6

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі процесс

ҚФБ 1-тобы Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе құжаттар қабылдауға уәкілетті лауазымды тұлға	ҚФБ 2-тобы Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысы	ҚФБ 3-тобы Фитосанитариялық сертификатты дайындауға уәкілетті мемлекеттік инспектор
№ 1 іс-қимыл Құжаттарды қабылдау, қолхат беру, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімше басшысына жолдау	№ 2 іс-қимыл Құжаттарды қарау және фитосанитариялық сертификатты ресімдеуге жауапты мемлекеттік инспекторды айқындау	№ 3 іс-қимыл Құжаттардың өсімдіктер карантині саласындағы заңнамада белгіленген талаптарға сәйкестігін қарау, карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін айқындау және қажет болған жағдайда карантинге жатқызылған өнімнің үлгілерін фитосанитариялық сараптамаға жіберу, фитосанитариялық сертификатты ресімдеу
№ 4 іс-қимыл Қызметті алушыға фитосанитариялық сертификатты беру		

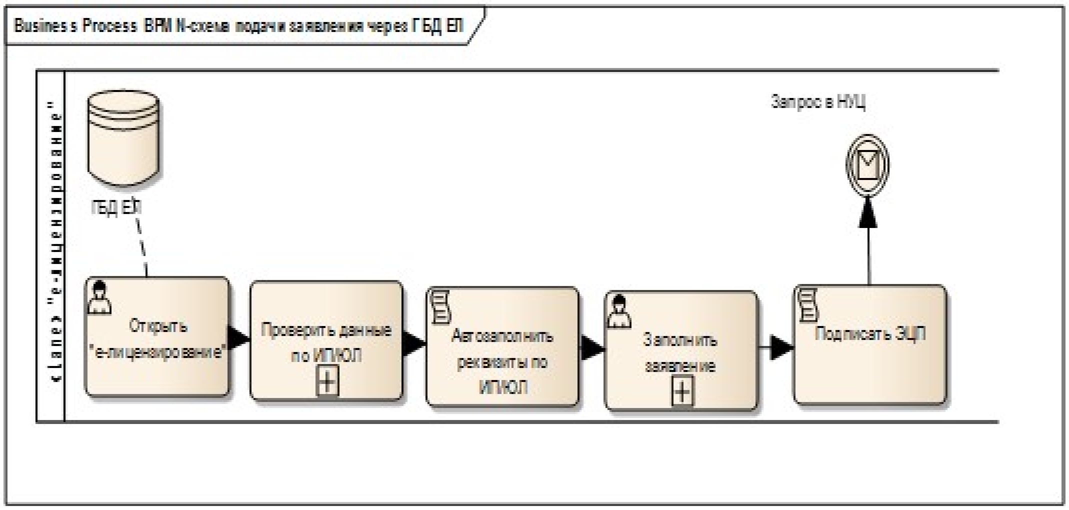
«Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы



«Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификаттар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті берушінің «электродық үкіметтің» веб-порталы арқылы жүгіну тәртібінің сипаттамасы



© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК