

Есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің м.а. 2015 жылғы 19 мамырдағы № 462 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 19 маусымда № 11394 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2020 жылғы 31 наурыздағы № 276 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Ішкі істер министрінің 31.03.2020 № 276 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Есірткі құралдары, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Есірткі құралдарын, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Есірткі бизнесіне қарсы күрес және есірткі айналымын бақылау департаменті (С.Т. Құсетов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Есірткі бизнесіне қарсы күрес және есірткі айналымын бақылау департаментінің бастығы әділет генерал-майоры С.Т. Құсетовке жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
міндетін атқарушы
полиция генерал-лейтенанты

М. Демеуов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 19 мамырдағы
№ 462 бұйрығына
1-қосымша

"Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 26.12.2018 № 943 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 329 бұйрығымен бекітілген "Есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді " электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі лицензия беру, есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты

қызметке лицензияны қайта ресімдеу не Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-қимылдар) бастау үшін негіз Стандарттың 9-тармағына сәйкес қажетті құжаттарды қоса бере отырып, көрсетілетін қызмет алушының электрондық сұрау салуының бар болуы болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде:

1) құжаттар порталға келіп түскеннен кейін – 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қабылдағаны туралы хабарлама жолданады.

Құжаттар сағат 18.30-дан кейін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндері келіп түскен кезде құжаттарды келесі жұмыс күні тіркеу жүзеге асырылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде басқарма басшысына құжаттар жолдайды;

3) басқарма басшысы – 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын (бұдан әрі – орындаушы) анықтайды;

4) орындаушы ұсынылған құжаттардың шынайылығын тексереді, санитарлық-эпидемиологиялық қадағалау, өндірістік қауіпсіздік саласындағы уәкілетті органдарға лицензия беруді келісуге, аумақтық бөліністерге келісу хатын алуға, наркологиялық және психоневрологиялық диспансерлерге есірткі, психотроптық заттармен және прекурсорлармен жұмыс істеуге рұқсаты бар жұмыскерлердің тиісті анықтамаларын алуға сұрау салу жолдайды не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ресімдейді – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

5) уәкілетті органдар – 7 (жеті) жұмыс күні ішінде сұрау салуды қарайды және көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келуі/сәйкес келмеуі туралы қорытынды береді;

б) орындаушы уәкілетті органдар ұсынған құжаттар сәйкес болған кезде лицензия және (немесе) лицензияға қосымша не Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ресімдейді – 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшысына қол қоюға жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды.

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде:

1) порталда құжат келіп түскеннен кейін – 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қабылдау туралы хабарлама жолданады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде басқарма басшысына құжаттарды жолдайды;

3) басқарма басшысы – 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын (бұдан әрі – орындаушы) анықтайды;

4) орындаушы ұсынылған құжаттар сәйкес келген кезде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдейді, ұсынылған құжаттар сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ресімдейді, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды.

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) тіркелген өтініш және басшылықтың орындаушыны анықтауы;

2) ұсынылған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексеру, сұрау салуды немесе өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу;

3) құжаттарды қарау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеу;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін басшыға жолдау;

5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мынадай құрылымдық бөліністері (қызметкерлері) жұмылдырылды:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) лицензиялау басқармасының бастығы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөліністер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері электронды құжат (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы) келіп түскен күні тіркеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы құжаттар түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының электронды сұрау салуын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызмет берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды:

лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 10 (он) жұмыс күні ішінде. Ұсынылған құжаттар сәйкес келмеуі жағдайында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзге көрсетілетін қызмет берушілермен өзара іс-қимыл жасасу және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

9. Өтініштің тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсетуде жұмылдырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл жасасуының диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаты графикалық нысанда осы регламентке қосымшада (бизнес-процестер анықтамасы) келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жолдаған сұрау салуы көрсетілетін қызметті берушіге қарауға келіп түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және іске қосылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу үшін порталда "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беруді" таңдайды. Портал ол көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бірінші қадамын қалыптастырады .

Көрсетілетін қызметті алушы тиісті терезелердегі деректерді толтырады:

1) бюджетке лицензиялық алымды электрондық үкіметтің төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы төлеу туралы ақпарат;

2) біліктілік талаптарға сәйкес мәліметтер нысанын толтырады.

Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ қол қоя отырып, сұрау салуды сақтайды. Портал арқылы сұрау салуды жөнелту кезінде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" сұрау салу туралы ақпарат қолжетімді, көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілгені, тіркегені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

10. Портал арқылы өтініш тәртібі мен көрсетілетін қызметті беруші рәсімдерінің (іс-қимыл) реттілігінің сипаты:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері электронды құжат (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы) келіп түскен күні тіркеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басқармасы басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы құжаттар келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының электронды сұрау салуын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың сәйкес келуін/ сәйкес еместігін тексеруді жүзеге асырады, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды:

лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру кезінде – 10 (он) жұмыс күні ішінде. Ұсынылған құжаттар сәйкес келмеуі жағдайында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту

туралы дәлелді жауап болып табылады – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

лицензия және (немесе) лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Есірткі, психотроптық заттар
мен олардың прекурсорларының
айналымына байланысты
қызметке лицензия беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне қосымша

"Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

"Құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 26.12.2018 № 943 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 329 бұйрығымен бекітілген "Құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді " электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарларды экспорттауға және импорттауға лицензия беру, лицензияны қайта ресімдеу не Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы ЭСҚ қол қойған электронды құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады. Қажет болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен расталады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-қимылдар) бастау үшін негіз Стандарттың 9-тармағына сәйкес қажетті құжаттарды қоса бере отырып, көрсетілетін қызмет алушының электрондық сұрау салуының бар болуы болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

Экспортқа және (немесе) импортқа лицензия беру кезінде:

1) құжаттар порталға келіп түскеннен кейін – 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қабылдағаны туралы хабарлама жолданады.

Құжаттар сағат 18.30-дан кейін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндері келіп түскен кезде құжаттарды келесі жұмыс күні тіркеу жүзеге асырылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде басқарма басшысына құжаттар жолдайды;

3) басқарма басшысы – 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын (бұдан әрі – орындаушы) анықтайды;

4) орындаушы ұсынылған құжаттардың шынайылығын тексереді, құжаттар сәйкес болған кезде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде экспортқа және (немесе) импортқа лицензия ресімдейді, не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ресімдейді – 2 (екі) жұмыс күні ішінде Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайда және негіздер бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды.

лицензияны қайта ресімдеу кезінде:

1) порталда құжат келіп түскеннен кейін – 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыға құжаттарды қабылдау туралы хабарлама жолданады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде басқарма басшысына құжаттарды жолдайды;

3) басқарма басшысы – 2 (екі) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын (бұдан әрі – орындаушы) анықтайды;

4) орындаушы ұсынылған құжаттар сәйкес келген кезде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде лицензияны қайта ресімдейді, ұсынылған құжаттар сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ресімдейді, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды.

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесі:

- 1) тіркелген өтініш және басшылықтың орындаушыны анықтауы;
- 2) ұсынылған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексеру, өтінішті қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу;
- 3) өтінішті қарау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ресімдеу;
- 4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін басшыға жолдау;
- 5) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мынадай құрылымдық бөліністері (қызметкерлері) жұмылдырылды:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) лицензиялау басқармасының бастығы;
- 4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөліністер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері электронды құжат (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы) келіп түскен күні тіркеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы құжаттар түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының электронды сұрау салуын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың сәйкестігін/сәйкес келмеуін тексеруді жүзеге асырады, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызмет берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды:

экспортқа және (немесе) импортқа лицензия беру кезінде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде. Ұсынылған құжаттар сәйкес келмеуі жағдайында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

лицензияны қайта ресімдеу кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзге көрсетілетін қызмет берушілермен өзара іс-қимыл жасасу және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

9. Өтініштің тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсетуде жұмылдырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл жасасуының диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаты графикалық нысанда осы регламентке қосымшада (бизнес-процестер анықтамасы) келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жолдаған сұрау салуы көрсетілетін қызметті берушіге қарауға келіп түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және іске қосылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу үшін порталда "Құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беруді" таңдайды. Портал ол көрсетілетін қызметті алушы туралы деректерді автоматты түрде толтыра отырып, сұрау салудың бірінші қадамын қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушы тиісті терезелердегі деректерді толтырады:

1) бюджетке лицензиялық алымды электрондық үкіметтің төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы төлеу туралы ақпарат;

2) сыртқы сауда келісімшарты (келісім) туралы ақпарат, қоса берілген қосымшалар мен (немесе) оған қосымшалар (бірреттік лицензия үшін), ал сыртқы сауда келісімшарты (келісім) болмаған жағдайда - тараптардың әрекеттерін растайтын өзге де құжаттарының көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ қол қоя отырып, сұрау салуды сақтайды. Портал арқылы сұрау салуды жөнелту кезінде көрсетілетін қызметті алушыға "

жеке кабинетінен" сұрау салу туралы ақпарат қолжетімді, көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізілгені, тіркегені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) барысында жаңартылып отырады.

10. Портал арқылы өтініш тәртібі мен көрсетілетін қызметті беруші рәсімдерінің (іс-қимыл) реттілігінің сипаты:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері электронды құжат (мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуы) келіп түскен күні тіркеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басқармасы басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы құжаттар келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының электронды сұрау салуын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың сәйкес келуін/ сәйкес еместігін тексеруді жүзеге асырады, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды:

экспортқа және (немесе) импортқа лицензия беру кезінде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде. Ұсынылған құжаттар сәйкес келмеуі жағдайында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

лицензияны қайта ресімдеу кезінде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

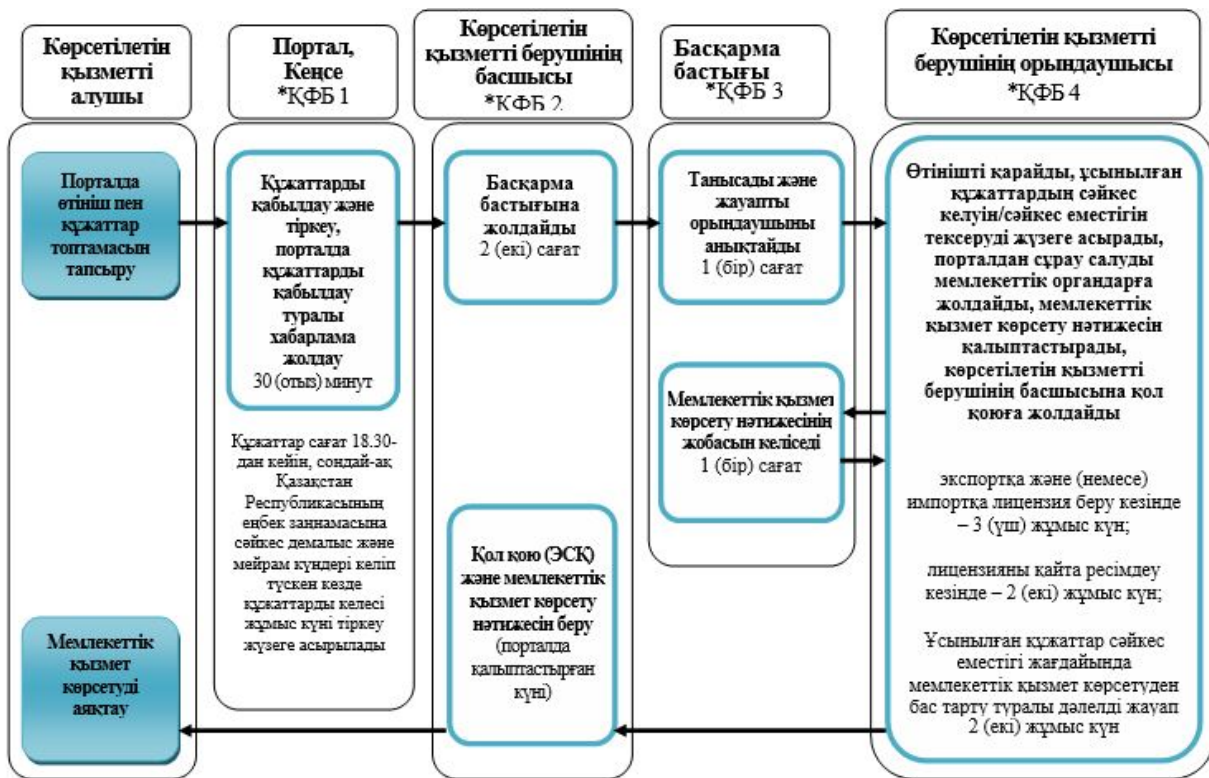
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес "Құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Құрамында есірткі,
психотроптық заттар мен
олардың прекурсорлары бар
тауарлардың экспорты мен

"Құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар тауарлардың экспорты мен импортына лицензия беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 19 мамырдағы
№ 462 бұйрығына
3-қосымша

"Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 26.12.2018 № 943 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беру" мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 329 бұйрығымен бекітілген "Есірткі құралдарының, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларының айналымына байланысты қызметке лицензия беру" мемлекеттік көрсетілетін стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беруді " электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті лауазымды адамы электрондық сандық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭСК) растаған электронды құжат нысанында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат (бұдан әрі – рұқсат) беру болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы ЭСҚ қойған электронды құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қағаз тасымалдағышта жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электронды нысанда ресімделеді. Қажет болған жағдайда басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының мөрімен және қолымен расталады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-қимылдар) бастау үшін негіз Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды қабылдау болып табылады.

Осы Регламентке қосымшада "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы келтірілген.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімдер (іс-қимылдар), оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыдан портал арқылы келіп түскен мемлекеттік қызметті көрсетуге рұқсат жобасын (бұдан әрі – рұқсат жобасы) – 30 (отыз) минут ішінде.

Рұқсат жобасы сағат 18.30-дан кейін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мейрам күндері келіп түскен кезде құжаттарды келесі жұмыс күні тіркеу жүзеге асырылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы – 1 (бір) сағат ішінде бұрыштамаға қол қояды және лицензиялау басқармасы бастығына құжаттарды жолдайды;

3) басқарма басшысы – 1 (бір) сағат ішінде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын (бұдан әрі – орындаушы) анықтайды;

4) орындаушы ұсынылған құжаттардың шынайылығын тексереді, ұсынылған құжаттар сәйкес келген кезде – 2 (екі) жұмыс күні ішінде рұқсат ресімдейді, мәліметтер шына йы болмағаны анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті

алушының құжаттарын алған сәттен бастап, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап ресімдейді, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы – 2 (екі) сағат ішінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қояды.

6. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) кіріс нөмірі бар тіркелген рұқсат жобасы;

2) ұсынылған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексеру, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін және (немесе) рұқсат жобасын қараудан бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін басшыға жолдау;

4) көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭСӨ қойылған электронды құжат.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне көрсетілетін қызметті берушінің мынадай құрылымдық бөліністері (қызметкерлері) жұмылдырылды:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) лицензиялау басқармасының бастығы;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөліністер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері рұқсат жобасы келіп түскен күні тіркеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы рұқсат жобасы келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы рұқсат жобасы түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының рұқсат жобасын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың сәйкестігін/сәйкес келмеуін тексеруді жүзеге асырады, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызмет берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды:

рұқсат беру кезінде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

қсынылған құжаттар сәйкес келмеуі жағдайында мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады – көрсетілетін қызмет алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзге көрсетілетін қызмет берушілермен өзара іс-қимыл жасасу және ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

9. Өтініштің тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсетуде жұмылдырылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл жасасуының диаграммасы түрінде портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаты графикалық нысанда осы регламентке қосымшада (бизнес-процестер анықтамасы) келтірілген.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жолдаған сұрау салуы көрсетілетін қызметті берушіге қарауға келіп түседі.

Ескертпе: көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркелуі және іске қосылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға сұрау салу үшін порталда "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беруді" таңдайды.

10. Портал арқылы өтініш тәртібі мен көрсетілетін қызметті беруші рәсімдерінің (іс-қимыл) реттілігінің сипаты:

Портал арқылы көрсетілетін қызметті берушінің қадамдық іс-қимылдары мен шешімдері:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері рұқсат жобасы келіп түскен күні ЭСҚ көмегімен порталда тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы рұқсат жобасы келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы рұқсат жобасы келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының рұқсат жобасын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың сәйкес келуін/сәйкес еместігін тексеруді жүзеге асырады, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін

қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды:

Көрсетілетін қызметті беруші арқылы кадамдық іс-қимылдар мен шешімдер:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар келіп түскен күні тіркеуді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті берушінің басқармасы басшысына жолдайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттар келіп түскен күні лицензиялау басқармасының бастығына қарауға жолдайды;

3) лицензиялау басқармасының бастығы құжаттар келіп түскен күні көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша орындаушыны белгілейді;

4) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының рұқсат жобасын алған сәттен бастап өтінішті қарайды, ұсынылған құжаттардың сәйкес келуін/сәйкес еместігін тексеруді жүзеге асырады, "Е-лицензиялау" Мемлекеттік деректер базасында заңды тұлғалардың сұрау салуы нысанын толтырады және қағаз нысандағы қажетті құжаттарды сканерлейді және оларды сұрау салу нысанына бекітеді, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін қалыптастырады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне қол қояды.

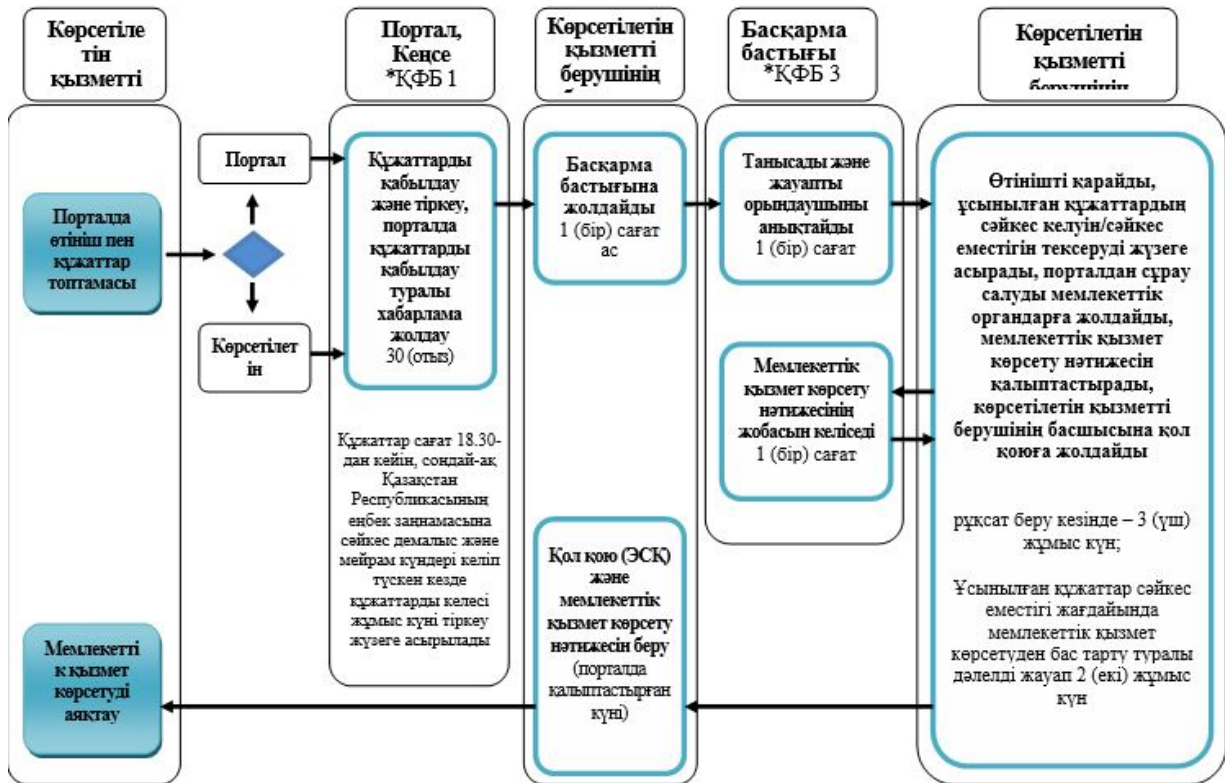
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл жасасу тәртібінің, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес "Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында келтірілген.

"Есірткі, психотроптық заттар
мен олардың прекурсорларын
әкелуге, әкетуге және
транзиттеуге рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне
Қосымша

"Есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорларын әкелуге, әкетуге және транзиттеуге рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөліністерінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара іс-қимыл жасасуы.



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- рәсімнің (іс-қимылдың) атауы



- таңдау нұсқасы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

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