

Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 1 қазандағы № 15-05/873 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 қарашада № 12233 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 17 қыркүйектегі № 291 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 17.09.2020 № 291 (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-бабы 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің "Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" 2014 жылғы 6 мамырдағы № 4-4-/256 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9492 болып тіркелген, "Егемен Қазақстан" газетінің 2014 жылғы 27 қарашадағы № 232 (28455) санында жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі*

А. Мамытбеков

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 1 қазандағы
№ 15-05/873 бұйрығына
1-қосымша

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 28.03.2019 № 118 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) электрондық құжат нысанында карантиндік сертификат беру;

2) "Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500

бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген) бекітілген "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген негіздер бойынша электрондық құжат нысандағы мемлекеттік қызмет көрсетуден уәжді бас тарту болып табылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – электрондық.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы

5. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге электрондық тәсілмен Стандарттың 9-тармағына сәйкес берілген өтінімінің (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болып табылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі портал арқылы келіп түскен, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтінімді тіркейді және жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) айқындау үшін көрсетілетін қызметті беруші басшылығының (бұдан әрі – басшылық) қарауына құжаттар келіп түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде береді;

2) басшылық 60 (алпыс) минут ішінде өтінім мазмұнымен танысады және қарар қоя отырып орындаушыға береді;

3) орындаушы ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығын қарайды, көрсетілетін қызметті алушының қатысуымен карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін белгілеу үшін, қажет болған жағдайда, үлгілерді ала отырып, карантинге жатқызылған өнімді жете тексеруге барады, карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында үлгілерді алады және фитосанитариялық сараптамаға жібереді, Стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін немесе уәжді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күн ішінде дайындайды;

орындаушы көрсетілген мерзімдерде:

жете тексеру негізінде карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісін ресімдейді, ал карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісі негізінде карантиндік сертификатты ресімдейді;

карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында, карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық сараптамасы мен карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісі негізінде карантиндік сертификатты ресімдейді;

ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығы расталған, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған жағдайда, карантиндік сертификатты ресімдейді;

уәжді бас тартқан жағдайда, 1 (бір) сағат ішінде дайындалған хатты танысу және қол қою үшін басшылыққа жолдайды;

4) басшылық 1 (бір) сағат ішінде құжаттың мазмұнымен танысады және уәжді бас тартуға қол қойып, орындаушыға береді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 30 (отыз) минут ішінде электрондық құжат нысанында дайындалған карантиндік сертификатты немесе уәжді бас тартуды тіркейді және оны көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы жолдайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 11.10.2019 № 370 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- 1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтінім;
- 2) ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
- 3) орындаушының жете тексеруге баруы;
- 4) карантиндік сертификат немесе уәжді бас тарту.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) іске тартылады:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) басшылық;
- 3) орындаушы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі портал арқылы келіп түскен, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға

арналған өтінімді тіркейді және орындаушыны айқындау үшін басшылықтың қарауына құжаттар келіп түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде береді;

2) басшылық 60 (алпыс) минут ішінде өтінім мазмұнымен танысады және қарар қоя отырып, орындаушыға береді;

3) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығын қарайды;

ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығы расталған, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған жағдайда карантиндік сертификатты ресімдейді;

уәжді бас тартқан жағдайда, 1 (бір) сағат ішінде дайындаған хатты танысу және қол қою үшін басшылыққа жолдайды;

4) басшылық 1 (бір) сағат ішінде құжаттың мазмұнымен танысады және уәжді бас тартуға қол қойып, орындаушыға береді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 30 (отыз) минут ішінде электрондық құжат нысанында дайындалған карантиндік сертификатты немесе уәжді бас тартуды тіркейді және оны көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 11.10.2019 № 370 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4-тарау. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің порталдағы іс-қимылдары мен шешімдерінің қадамдық сипаттамасы:

1) 1-процесс – орындаушының ББАЖ АЖ-ға мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған деректерді енгізуі;

2) 2-процесс – сұранымды порталда тіркеу және өңдеу;

3) 3-процесс – ББАЖ АЖ-ны пайдалана отырып, карантиндік сертификатты ресімдеу;

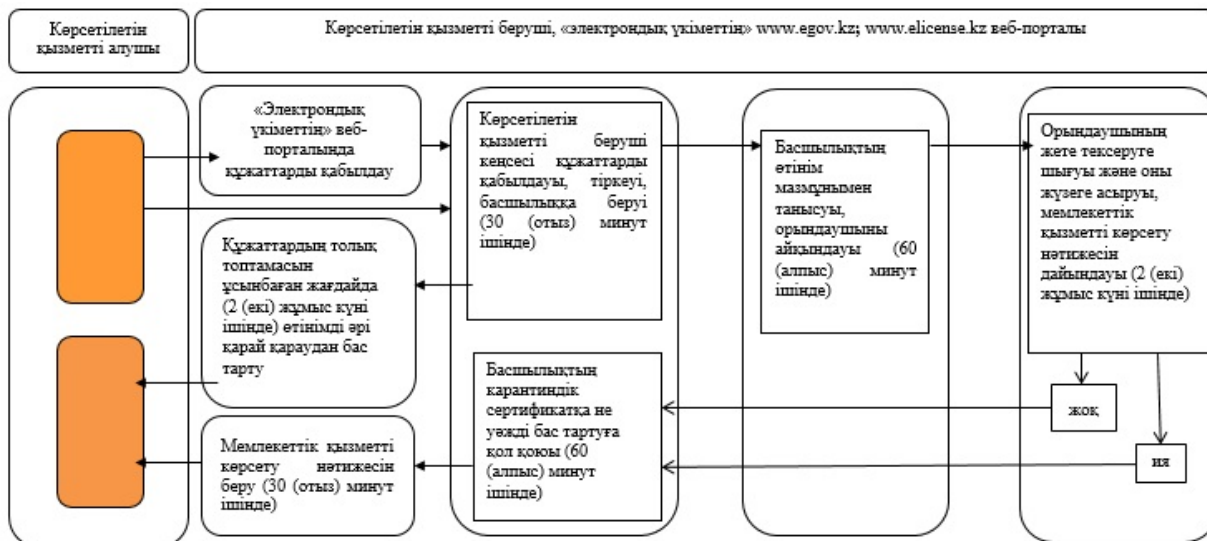
4) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу туралы хабарлама (электрондық) алуы.

Электрондық құжат орындаушының электрондық цифрлық қолтаңбасы пайдалана отырып қалыптастырылады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның және порталдың өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы



Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 1 қазандағы
№ 15-05/873 бұйрығына
2-қосымша

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 22.06.2018 № 266 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
2) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) қағаз тасығышта фитосанитариялық сертификат беру;
2) "Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген) бекітілген "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген негіздер бойынша қағаз тасығыштағы мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту болып табылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы

5. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге қағаз немесе электрондық тәсілмен Стандарттың 9-тармағына сәйкес ұсынған өтінімінің (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болып табылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі:

көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған өтінім қағаз тасығышта не портал арқылы келіп түскен күні оны тіркейді және құжаттар келіп түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға ұсынады;

2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығы:

1 (бір) сағат ішінде өтінім мазмұнымен танысады және қарар қоя отырып, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына (бұдан әрі – орындаушы) береді;

3) орындаушы:

көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 4 (төрт) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығын қарастырады және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін немесе уәжді бас тартуды дайындайды;

фитосанитариялық сертификатты беруден уәжді бас тартқан жағдайда, 1 (бір) сағат ішінде дайындаған хатты танысу және қол қою үшін көрсетілетін қызметті беруші басшылығына жолдайды;

4) көрсетілетін қызмет беруші басшылығы 1 (бір) сағат ішінде құжаттың мазмұнымен танысады және уәжді бас тартуға қол қойып, орындаушыға береді;

5) орындаушы:

мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі дайындалған жағдайда, өтінімді 10 (он) минут ішінде "e-Agriculture" агроөнеркәсіптік кешен салаларын басқарудың бірыңғай автоматтандырылған жүйесі (бұдан әрі – ББАЖ АЖ) арқылы ресімдейді;

көрсетілетін қызметті алушының қатысуымен карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін анықтау үшін, қажет болған жағдайда үлгілерді ала отырып, карантинге жатқызылған өнімді жете тексеруге барады, карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында үлгілерді алады және 3 (үш) сағат ішінде фитосанитариялық сараптамаға жібереді;

жете тексеру негізінде 30 (отыз) минут ішінде карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісін ресімдейді;

фитосанитариялық сертификатты карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісінің негізінде, ал карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында және карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық сараптамасы негізінде ББАЖ АЖ-ны пайдалана отырып 1 (бір) сағат ішінде ресімдейді;

осы регламенттің 7-тармағында көзделген негіздер бойынша фитосанитариялық сертификатты беруден бас тартқан жағдайда, уәжді бас тартуды 1 (бір) сағат ішінде ресімдейді;

дайындалған фитосанитариялық сертификатты немесе бас тартуды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне 5 (бес) минут ішінде береді;

б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі дайындалған фитосанитариялық сертификатты немесе уәжді бас тартуды 30 (отыз) минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға береді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Фитосанитариялық сертификатты беруден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының әкетілетін карантинге жатқызылған өнімді карантиндік жай-күйін айқындау үшін ұсынбауы;

2) импорттаушы елдің (экспорт кезінде) талаптарымен карантинге жатқызылған өнімде анықталған карантиндік объектілердің болуы рұқсат етілетін жағдайларды қоспағанда, карантинге жатқызылған өнімде карантиндік объектілердің анықталуы;

3) импорттаушы елдің талаптарына сәйкессіздіктің анықталуы (экспорт кезінде);

4) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің уәкілетті органының лауазымды адамына карантинге жатқызылған өнімнің келгені туралы бірнеше рет (2 рет және одан көп) хабарламау және жете тексеруге ұсынбау межелі орнының өзгеру жағдайларын қоспағанда, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің тиісті уәкілетті мемлекеттік органынан ақпарат алғаннан кейін күнтізбелік отыз күн ішінде фитосанитариялық сертификатты беруден бас тартуға негіз болып табылады;

5) көрсетілетін қызметті алушы фитосанитариялық сертификатты алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықтауы;

б) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) фитосанитариялық сертификатты беру үшін қажетті ұсынылған материалдардың, карантинге жатқызылған өнімнің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 маусымдағы № 15-08/590

бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12032 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағын карантиндік объектілерден және бөтен текті түрлерден қорғау жөніндегі қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

7) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты фитосанитариялық сертификатты алумен байланысты қызметіне немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

8. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- 1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтінім;
- 2) ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
- 3) орындаушының жете тексеруге баруы;
- 4) фитосанитариялық сертификат немесе уәжді бас тарту.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) іске тартылады:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;
- 3) орындаушы.

10. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) бірізділігінің сипаттамасы:

1) құжаттар келіп түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан және Мемлекеттік корпорациядан портал арқылы не қағаз тасығышта мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінім келіп түскен күні көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің оны тіркеуі және көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі;

2) 1 (бір) сағат ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшылығының өтінімнің мазмұнымен танысуы, қарар қоюы және құжатты орындаушыға беруі;

3) орындаушының ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығын тексеруі;

Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда, орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінімді әрі қарай қараудан уәжді бас тарту қамтылған хат береді;

4) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде фитосанитариялық сертификатты немесе уәжді бас тартуды дайындау;

5) 5 (бес) минут ішінде орындаушының көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қою үшін уәжді бас тартуды беруі;

6) 1 (бір) сағат ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшылығының уәжді бас тартумен танысуы, қол қоюы және құжатты орындаушыға беруі;

7) 30 (отыз) минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің фитосанитариялық сертификатты немесе уәжді бас тартуды тіркеуі және көрсетілетін қызметті алушыға беруі.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің), Мемлекеттік корпорацияның және порталдың өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.

4-тарау. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

12. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

13. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу процесінің сипаттамасы және оның ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері құжаттарды қабылдайды және тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді (көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация жұмыскері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және жоқ құжатты көрсете отырып, қолхат береді) – 20 (жиырма) минут;

2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қабылданған құжаттарды жолдайды – 3 (үш) сағат;

3) Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алады – 3 (үш) сағат;

4) Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді – 20 (жиырма) минут.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің порталдағы іс-қимылдары мен шешімдерінің қадамдық сипаттамасы:

1) 1-процесс – орындаушының ББАЖ АЖ-ға мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған деректерді енгізуі;

2) 2-процесс – сұранымды порталда тіркеу және өңдеу;

3) 3-процесс – ББАЖ АЖ-ны пайдалана отырып, фитосанитариялық сертификатты ресімдеу;

4) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу туралы хабарлама (электрондық) алуы.

Электрондық құжат орындаушының электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалана отырып қалыптастырылады.

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы



Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 1 қазандағы
№ 15-05/873 бұйрығына
3-қосымша

"Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

Ескерту. Регламент жаңа редакцияда – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 28.03.2019 № 118 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік қызметін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру " электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуге электрондық құжат нысанындағы келісім-хат (бұдан әрі – келісім-хат);

2) "Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген) бекітілген "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген негіздер бойынша электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту болып табылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – электрондық.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы

5. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге электрондық тәсілмен Стандарттың 9-тармағына сәйкес берілген өтінімінің (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болып табылады.

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған портал арқылы келіп түскен өтінімді тіркейді және жауапты орындаушыны (бұдан әрі – орындаушы) айқындау үшін көрсетілетін қызметті беруші басшылығының (бұдан әрі – басшылық) қарауына құжаттар келіп түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 60 (алпыс) минут ішінде өтінім мазмұнымен танысады және қарар қоя отырып орындаушыға береді;

3) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын және дұрыстығын қарайды, зертхананың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 маусымдағы № 15-08/590 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12032 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағын карантиндік объектілерден және бөтен текті түрлерден қорғау жөніндегі қағидаларға 7-қосымшада баяндалған талаптарға сәйкестігін қарап-тексеруге шығады және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды;

ұсынылған құжаттардың толықтығы мен сәйкестігі расталғанда, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды және басшылықтың қарауына енгізеді;

4) басшылық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері бойынша 60 (алпыс) минут ішінде келісім-хатқа не уәжді бас тартуға қол қояды және кеңсеге береді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 30 (отыз) минут ішінде келісім-хатты немесе уәжді бас тартуды тіркейді және электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы жолдайды.

7. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- 1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтінім;
- 2) ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
- 3) келісім-хат немесе уәжді бас тарту.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) іске тартылады:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) басшылық;
- 3) орындаушы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) бірізділігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушы ұсынған мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға арналған портал арқылы келіп түскен өтінімді тіркейді және орындаушыны айқындау үшін басшылықтың қарауына құжаттар келіп түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде береді;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы 60 (алпыс) минут ішінде өтінім мазмұнымен танысады және қарар қоя отырып орындаушыға береді;

3) орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын және дұрыстығын қарайды;

ұсынылған құжаттардың толықтығы мен сәйкестігі расталғанда, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болмаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды және басшылықтың қарауына енгізеді;

4) басшылық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері бойынша 60 (алпыс) минут ішінде келісім-хатқа не уәжді бас тартуға қол қояды және кеңсеге береді;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі 30 (отыз) минут ішінде келісім-хатты немесе уәжді бас тартуды тіркейді және электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы жолдайды.

4-тарау. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

10. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының басқа көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің порталдағы іс-қимылдары мен шешімдерінің қадамдық сипаттамасы:

1) 1-процесс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің порталда логин мен парольді енгізуі (авторландыру процесі);

2) 1-шарт – тіркелген көрсетілетін қызметті беруші жұмыскері туралы деректердің шынайылығын порталда логин мен пароль арқылы тексеру;

3) 2-процесс – көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін өтінім нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

4) 2-шарт – көрсетілетін қызметті алушының деректерінің заңды тұлғалардың мемлекеттік дерекқорында (бұдан әрі – ЗТ МД) болуын тексеру;

5) 3-процесс – сұранымды порталда тіркеу және өңдеу;

6) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру үшін қойылатын талаптар мен негіздерге сәйкестігін тексеруі;

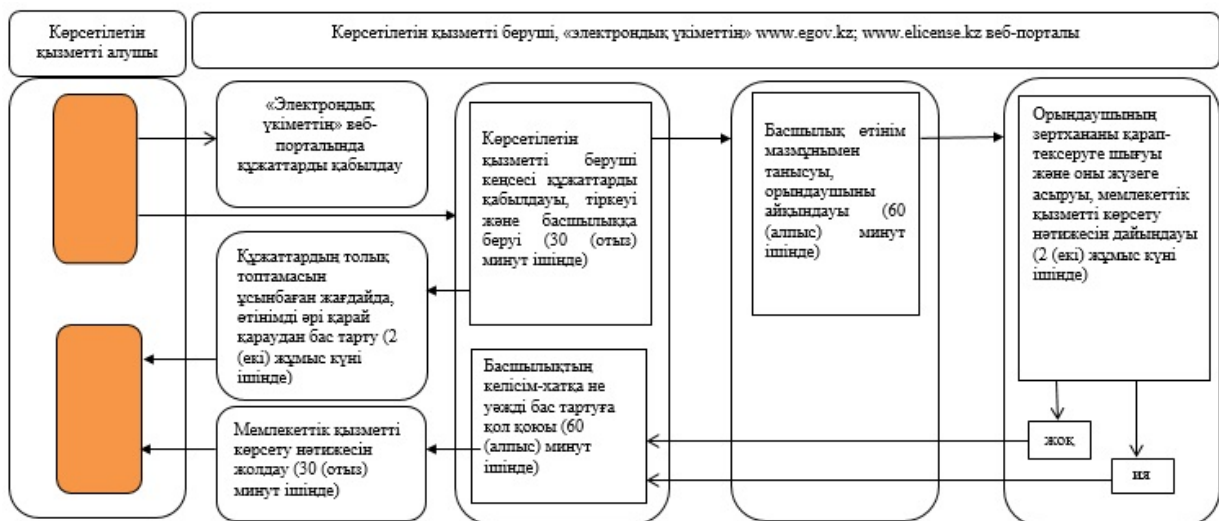
7) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының порталда қалыптастырылған мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін (электрондық) алуы.

Электрондық құжат орындаушының электрондық цифрлық қолтаңбасы пайдаланыла отырып қалыптастырылады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.

"Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



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