

"Ветеринария саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 22 қыркүйектегі № 244 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 17 қазандағы № 276 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 1 қарашада № 5271 болып тіркелді. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 21 қыркүйектегі № 339 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 21.09.2020 № 339 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).
Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабының 2- тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабының 3-тармағына, "Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 9 маусымдағы № 235 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 15389 нөмірімен тіркелген) бұйрығына сәйкес Шығыс Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Ветеринария саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 22 қыркүйектегі № 244 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 4204 нөмірімен тіркелген, 2015 жылғы 17 желтоқсандағы № 145 (17234) "Дидар", 2015 жылғы 16 желтоқсандағы № 148 (19747) "Рудный Алтай" газеттерінде жарияланған) қаулысына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1 қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген қаулымен бекітілген "Жануарларды өсіруді, жануарларды союға дайындауды (союды), сақтауды, өндеуді және сатуды жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жем және жемазық қоспаларын өндіру, сақтау және сату бойынша өндіріс объектілеріне тіркеу нөмірлерін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын бөлімшесінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттарын қабылдайды, кіріс құжаттары журналында тіркейді. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2-іс-қимыл – ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің басшысы көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысын айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) сағаттан артық емес;

3-іс-қимыл – ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің орындаушысы құжаттарды алған сәттен бастап ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4-іс-қимыл-ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің орындаушысы өтініш беруші құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тартады. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

5-іс-қимыл-ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің орындаушысы ұсынылған құжаттар мен ақпараттарды тексерудің нәтижелері бойынша ветеринария саласындағы қызметін жүзеге асыратын облыстың жергілікті атқарушы органының бөлімшесіне есептік нөмір беруге сұрау салуды жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

6-іс-қимыл – облыстың жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің орындаушысы есептік нөмір беру туралы сұрау салуды тіркейді, есептік нөмір беру туралы шешім шығарады және оны ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының бөлімшесіне жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

7-іс-қимыл – ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің басшысы есептік нөмірді растауға қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

8-іс-қимыл – ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің кеңсесі есептік нөмірді растауды көрсетілетін қызметті алушыға береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызмет қарау мерзімдері көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап:

ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органының ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын бөлімшесіне – 7 (жеті) жұмыс күні;

өндіріс объектісі жүзеге асырылатын қызмет түрін өзгертуге әкеп соқтырмай, атауы және/немесе ұйымдық-құқықтық нысаны өзгерген жағдайда – 5 (бес) жұмыс күні;

өндіріс объектісі жүзеге асыратын қызметінің түрі өзгерген жағдайда, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартында белгіленген мерзімдерде есептік нөмірді қайта беру рәсімінен өтеді;

сою алаңдары қолда бар есепке алу нөмірін растау үшін Стандартта белгіленген мерзімдерде есептік нөмірін қайта ресімдеу рәсімінен өтеді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Өтініш беруші құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған және (немесе) әрекеттегі мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.";

көрсетілген қаулымен бекітілген "Ауыл шаруашылығы жануарларын ветеринариялық паспорт бере отырып бірдейлендіруді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 2 қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – мынадай шешімдердің бірі көрсетілген аттестаттау парағы:

- 1) аттестатталды;
- 2) қайта аттестаттауға жатады;
- 3) аттестатталған жоқ.

Немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 7-1/418 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11959 нөмірімен тіркелген) бұйрығымен бекітілген " Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды

тұлғаларды аттестаттау" Стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-1 тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Аттестаттау парағы электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, оған комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттаудың өткізілетін орыны, күні, уақыты туралы хабарлама және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі жолданады.";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің немесе көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы және Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарының болуы негіз болып табылады.";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауы, оның өтінішінің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын белгілей отырып, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің тестілеуді өткізуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

3-іс-қимыл – комиссияның тестілеу нәтижелерін есептеуді жүргізуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

4-іс-қимыл – комиссияның әңгімелесуді өткізуі. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

5-іс-қимыл – комиссия отырысының хаттамасын ресімдеу, комиссия шешімін аттестаттау парақтарына енгізу. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағат;

6-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беруі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап және мемлекеттік қызметті

көрсету нәтижесін алу сәтіне дейін – аттестаттау кестесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Аттестаттау 1 (бір) күнде өткізіледі және мынадай екі кезеңнен тұрады: тестілеу және әңгімелесу.

Көрсетілетін қызметті алушы тестілеуден теріс нәтиже алған жағдайда аттестаттаудың екінші кезеңіне (әңгімелесуге) өтпейді. Қайта тестілеу алғашқы тестілеу өткізілген күннен бастап 6 (алты) айдан кейін Стандартта көрсетілген тәртіппен өткізіледі.

Комиссия шешімімен – қайта әңгімелесуге тиіс. Қайта әңгімелесу алғашқы әңгімелесу өткізілген күнінен 1 (бір) ай өткеннен кейін өткізіледі.

Аттестаттаудан өтпеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы аттестаттау нәтижесін алған күннен бастап бір жыл өткеннен кейін аттестаттауға қайта қатысады.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тартады."

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Шығыс Қазақстан облысының әкімі

Д. Ахметов

Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің

2017 жылғы "17" қазандағы
№ 276 қаулысына 1 қосымша

Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы

22 қыркүйектегі

№ 244 қаулысымен бекітілген

"Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары

бекіткен тізім негізінде мемлекеттік ветеринариялық дәрігер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz, www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – объектінің ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) қағидаларға және талаптарға сәйкестігі туралы ветеринариялық-санитариялық қорытынды немесе анықталған бұзушылықтарды жою туралы ұсынымдар бере отырып, объектінің ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) қағидаларға және талаптарға сәйкес еместігі туралы ветеринариялық-санитариялық қорытынды (бұдан әрі – ветеринариялық-санитариялық қорытынды) не "Ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 7-1/418 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11959) болып тіркелген осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-1-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Ветеринариялық-санитариялық қорытынды электрондық нысанда ресімделеді, бланкке басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің қолы қойылады және мөрмен расталады.

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының (немесе оның өкілінің) өтінішінің немесе

көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуы және Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттарын қабылдауы, кіріс құжаттары журналында тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшылығының орындаушыны таңдауы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағаттан артық емес;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын қарауы. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының объектіні зерттеуді жүргізуі және ветеринариялық-санитариялық қорытынды немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауап береді. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

5-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші басшысының ветеринариялық-санитариялық қорытындыға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауапқа қол қоюы. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

6-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушыға ветеринариялық-санитариялық қорытындыны немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауапты береді. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Өтініш беруші құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған және (немесе) мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.

6. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты, құжаттарды қабылдаған жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты көрсетіліп, тіркеу туралы белгі қойылған оның өтінішінің көшірмесін көрсетілетін қызметті алушыға беру болып табылады, ол

осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі басшының бұрыштамасы болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарының толықтығын қарау болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі объектіні зерттеу болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің қолы қойылған ветеринариялық-санитариялық қорытынды немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауап болып табылады, ол осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ветеринариялық-санитариялық қорытындыны алуға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауапқа қол қоюы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің мемлекеттік қызметті алуға өтініш қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысын айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) сағаттан артық емес;

3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы объектіні зерттеуді жүргізеді және ветеринариялық-санитариялық қорытындыны немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауапты қалыптастырады. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы ветеринариялық-санитариялық қорытындыға немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға дәлелді жауапқа қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі ветеринариялық-санитариялық қорытындыны көрсетілетін қызметті алушыға береді. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілік тәртібі:

1) көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркеуді көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді порталға енгізу процесі (авторландыру процесі);

3) 1-шарт – тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын логин (ЖСН/БСН) мен пароль арқылы порталда тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы

және көрсетілетін қызметті алушының оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды бекітуі;

6) 4-процесс – ЭҮТШ-де қызметке ақы төлеу, бұдан кейін бұл ақпарат "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-ға келіп түседі;

7) 2-шарт – "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да қызмет көрсеткені үшін төлем төлеу фактісін тексеру;

8) 5-процесс – қызмет көрсеткені үшін төлемнің болмауына байланысты "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұратылатын қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-процесс – сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және кері қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН /БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылатын қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

12) 8-процесс – қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы куәландыру (қол қою);

13) 9-процесс – электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын) "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да тіркеу және "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұрау салуды өңдеу;

14) 4-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының ветеринариялық-санитариялық қорытындыны беру үшін негіздерге сәйкестігін тексеруі;

15) 10-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұратылатын қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

16) 11-процесс – көрсетілетін қызметті алушының электрондық құжат нысанында ветеринариялық-санитариялық қорытындыны алу орны, күні мен уақыты туралы хабарламаны алуы.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілік тәртібі осы Регламентке 1 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке 2 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында және көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

Ескерту:

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

"Е-лицензиялау" МДБ АЖ – мемлекеттік деректер базасының ақпараттық жүйесі

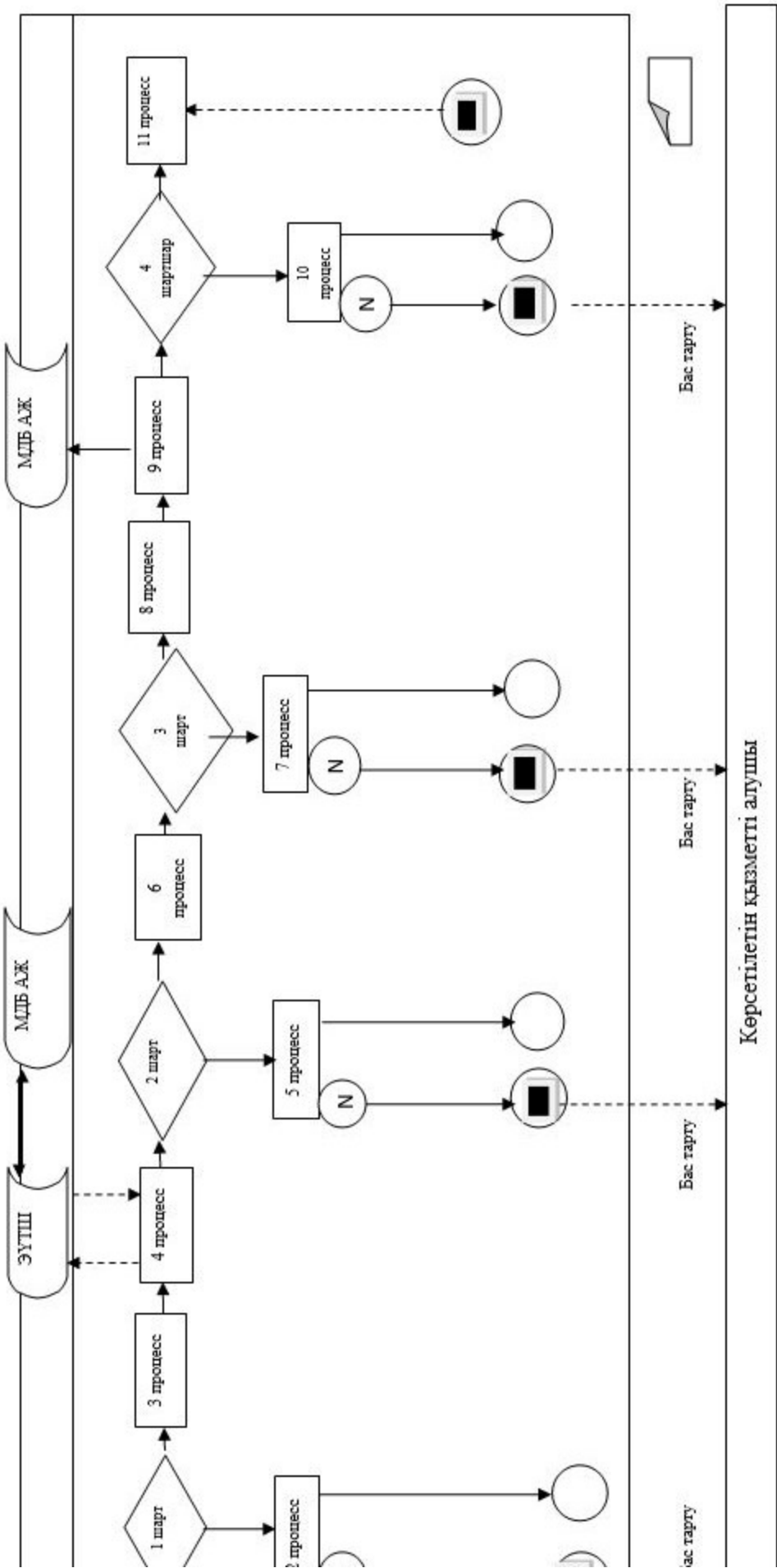
ЭҮТШ – "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі

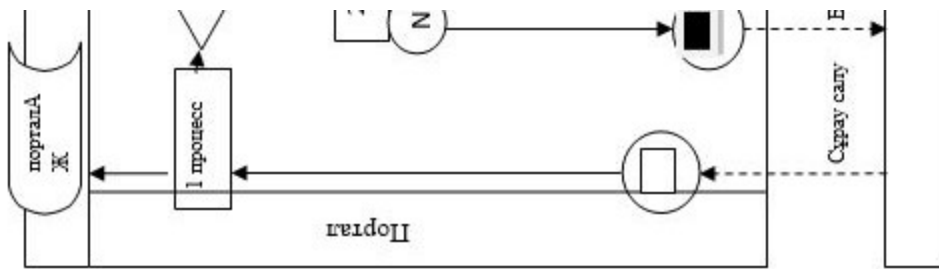
ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі

БСН – бизнес-сәйкестендіру нөмірі

"Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1 қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс- қимыл диаграммасы





Шартты белгілер:



Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



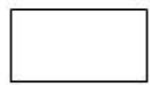
Соңғы қарапайым оқиға



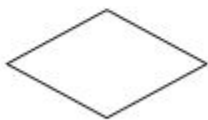
Қателік



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны



Хабарламалар ағыны

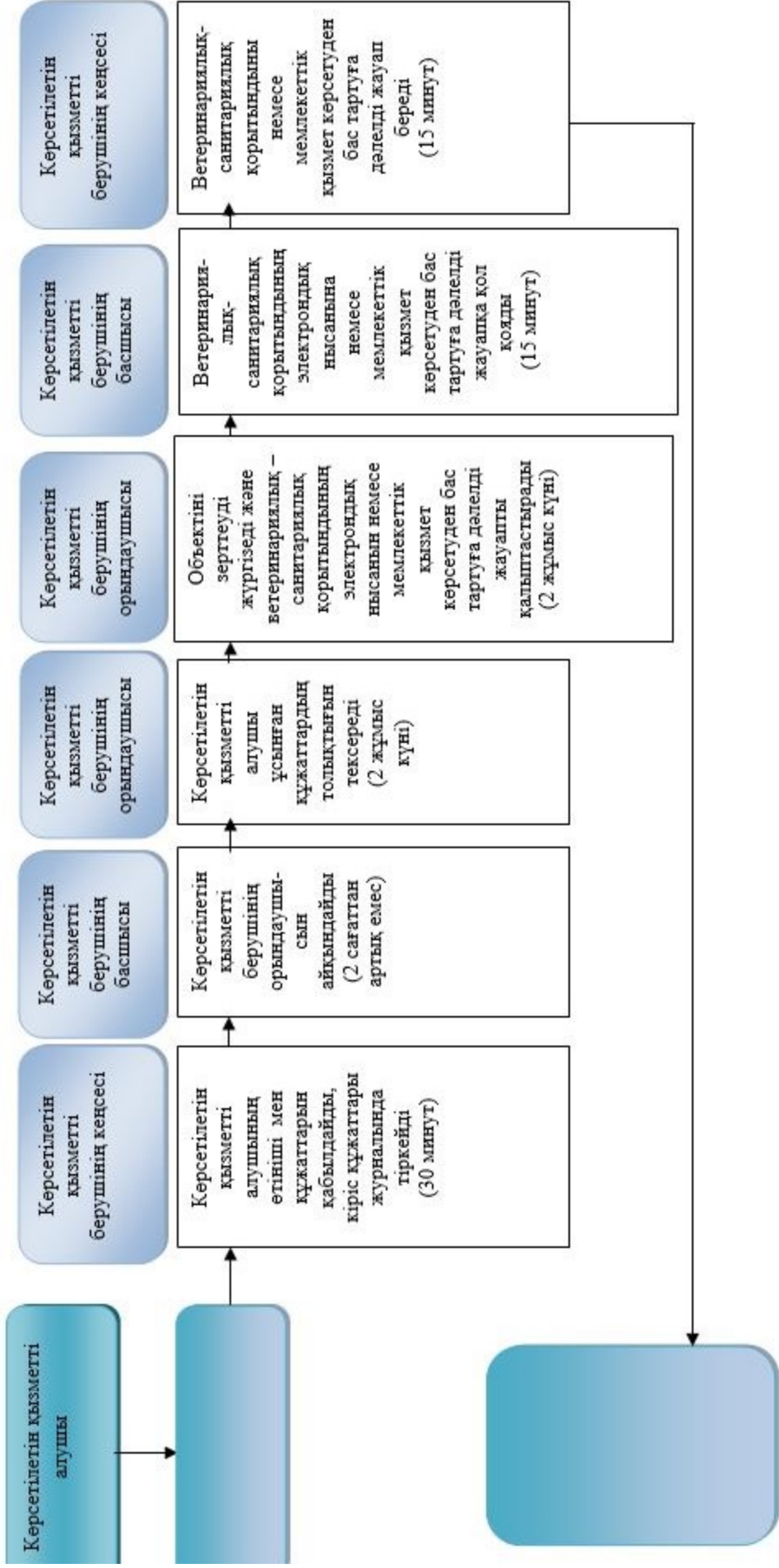


Түпкілікті пайдаланушыға берілетін электрондық құжат

ветеринариялық-санитариялық
қорытынды беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 2 қосымша

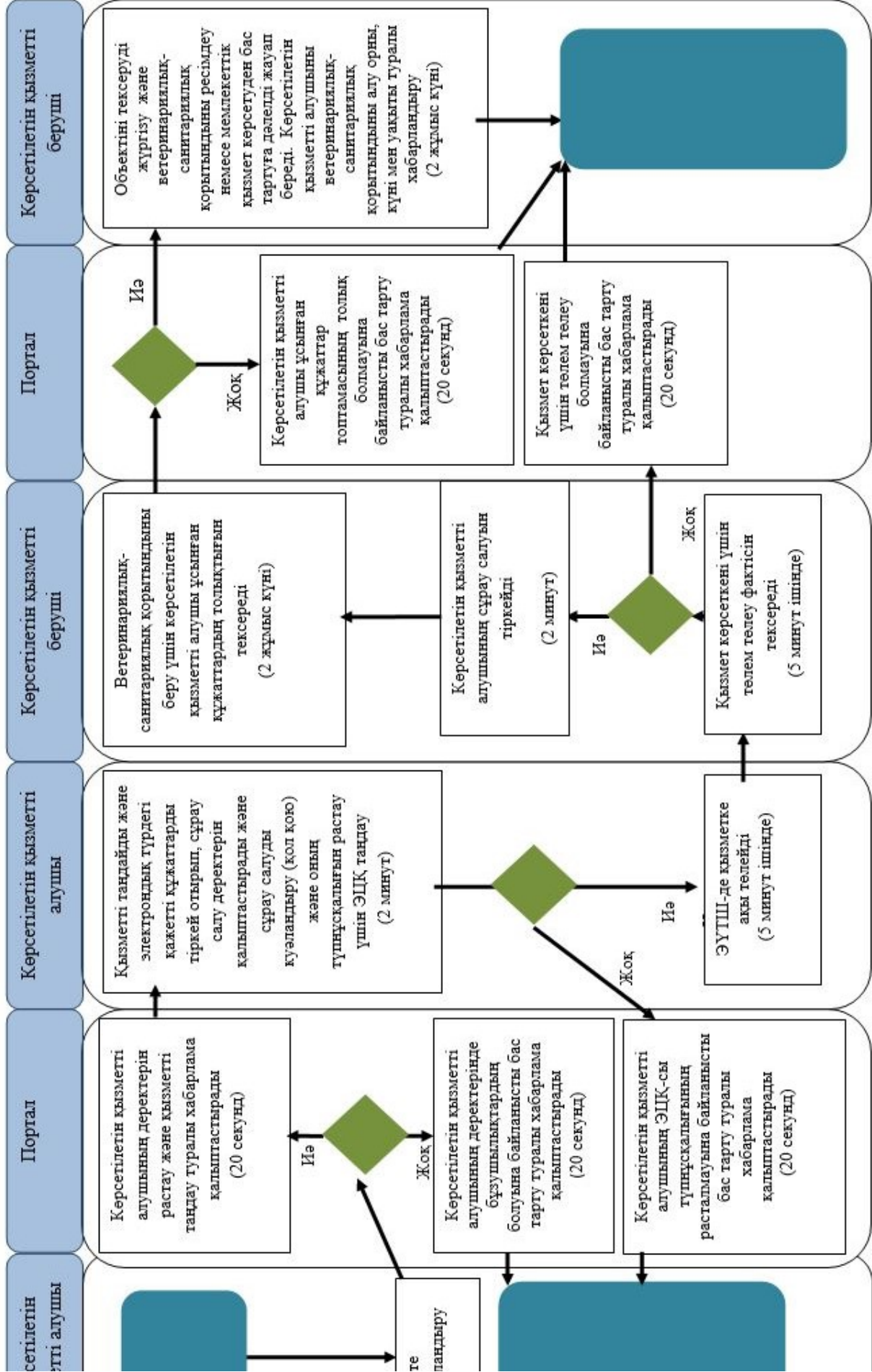
**"Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау және қадағалау
объектілеріне ветеринариялық-санитариялық қорытынды беру"
мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

**1. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету
кезінде**





2. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



Көрсетілетін қызметті алушы

Портал

Көрсетілетін қызметті алушы

Көрсетілетін қызметті беруші

Портал

Көрсетілетін қызметті беруші

Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық - функционалдық бірліктің атауы;



- тандау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің
2017 жылғы "17" қазандағы
№ 276 қаулысына 2 қосымша
Шығыс Қазақстан облысы
әкімдігінің 2015 жылғы
22 қыркүйектегі
№ 244 қаулысымен бекітілген

"Ауыл шаруашылығы жануарларын ветеринариялық паспорт бере отырып бірдейлендіруді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. "Ауыл шаруашылығы жануарларын ветеринариялық паспорт бере отырып бірдейлендіруді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары құрған мемлекеттік ветеринариялық ұйымдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Ветеринариялық паспорттан үзінді-көшірме алу қажет болған жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz, www.elicense.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – ауыл шаруашылығы жануарын бірдейлендіру тәсілдерінің бірімен жануарларға ветеринариялық паспорт бере отырып жеке нөмір беру, телнұсқа беру, ветеринариялық паспорттан үзінді-көшірме беру немесе Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 7-1/418 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 11959 нөмірімен тіркелген) бұйрығымен бекітілген "Ауыл шаруашылығы жануарларын ветеринариялық паспорт бере отырып бірдейлендіруді жүргізу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-1-тармағымен қарастырылған негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық/қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының (немесе оның өкілінің) өтінішінің немесе Стандарттың 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы және құжаттарының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауы, оның өтінішінің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын белгілей отырып, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші ветеринариялық дәрігерінің жануарға жеке нөмір беруі және ветеринариялық паспортты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеуі. Орындалу ұзақтығы – 60 (алпыс) минут;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті алушыға ветеринариялық паспортты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу сәтіне дейін – облыстың жергілікті атқарушы органы айқындаған өткізу мерзімдеріне сәйкес жүзеге асырылады;

ветеринариялық паспорттан үзінді-көшірме беру – 30 (отыз) минут;

сырғалар (сырға) жоғалған, бүлінген кезде (жеке нөмірін айқындау мүмкін емес) қайталама мемлекеттік көрсетілетін қызмет жануарға жаңа жеке нөмір бере отырып, көрсетілетін қызметті берушіге сырғалар келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Ірі жануардың сырғаларының бірі жоғалған немесе бүлінген кезде көрсетілетін қызметті берушіге аспалы сырға телнұсқасы келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

6. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимыл нәтижесі жануарға жеке нөмір беру және ветеринариялық паспортты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу болып табылады, олар осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимыл нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға ветеринариялық паспортты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты беру болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің ветеринариялық дәрігері.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауы, оның өтінішінің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақытын белгілей отырып, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызметті беруші ветеринариялық дәрігерінің жануарға жеке нөмір беруі және ветеринариялық паспортты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеуі. Орындалу ұзақтығы – 60 (алпыс) минут;

3) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің көрсетілетін қызметті алушыға ветеринариялық паспортты немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілік тәртібі:

1) көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркеуді көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузеріне ЭЦҚ тіркеу куәлігін бекіту, мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының парольді порталға енгізу процесі (авторландыру процесі);

3) 1-шарт – порталда тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын логин (ЖСН) мен пароль арқылы тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталда авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және көрсетілетін қызметті алушының оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды бекітуі;

6) 4-процесс – сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2-шарт – порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және кері қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, сондай-ақ БНАЖ-де көрсетілетін қызметті алушының өкілінің сенім хатының деректерін тексеру;

8) 5-процесс – мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы куәландыру (қол қою);

9) 6-процесс – көрсетілген қызметті алушының электрондық құжатын "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да тіркеу және "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұрау салуды өңдеу;

10) 3-шарт – алынған құжаттардың Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкестігін тексеру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіруді жүргізу күні мен уақыты туралы хабарламаны алу.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке 2 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

Ескерту:

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

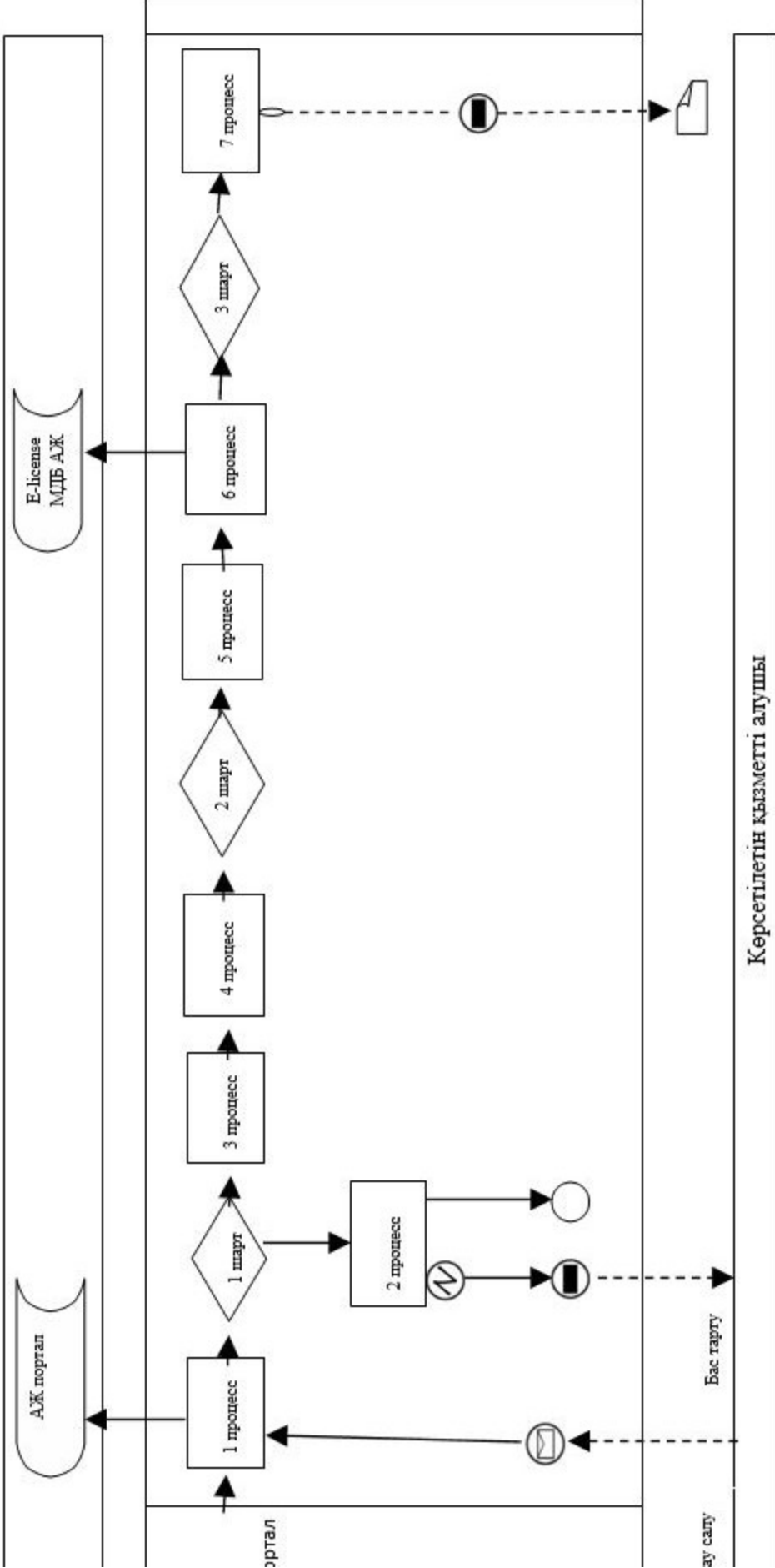
"Е-лицензиялау" МДБ АЖ – мемлекеттік деректер базасының ақпараттық жүйесі

БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе











ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі

"Ауыл шаруашылығы
жануарларын ветеринариялық
паспорт бере отырып
бірдейлендіруді жүргізу"

**Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің
функционалдық өзара іс - қимыл диаграммасы**



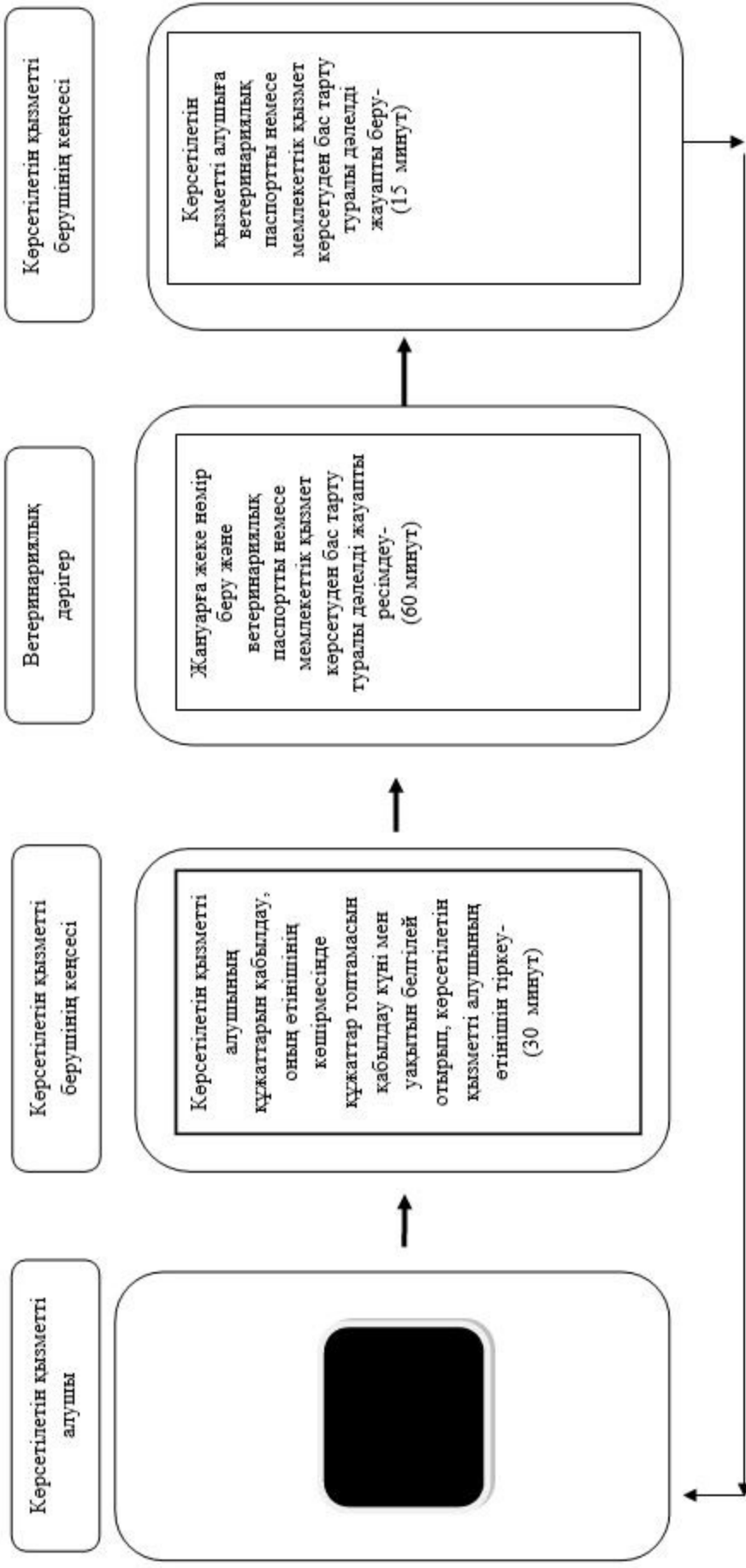
Шартты белгілер:

-  Бастапқы хабарлама
-  Соңғы хабарлама
-  Соңғы қарапайым оқиға
-  Қателік
-  Ақпараттық жүйе
-  Процесс
-  Шарт
-  Басқару ағыны
-  Хабарламалар ағыны
-  Түпкілікті пайдаланушыға берілетін электрондық құжат

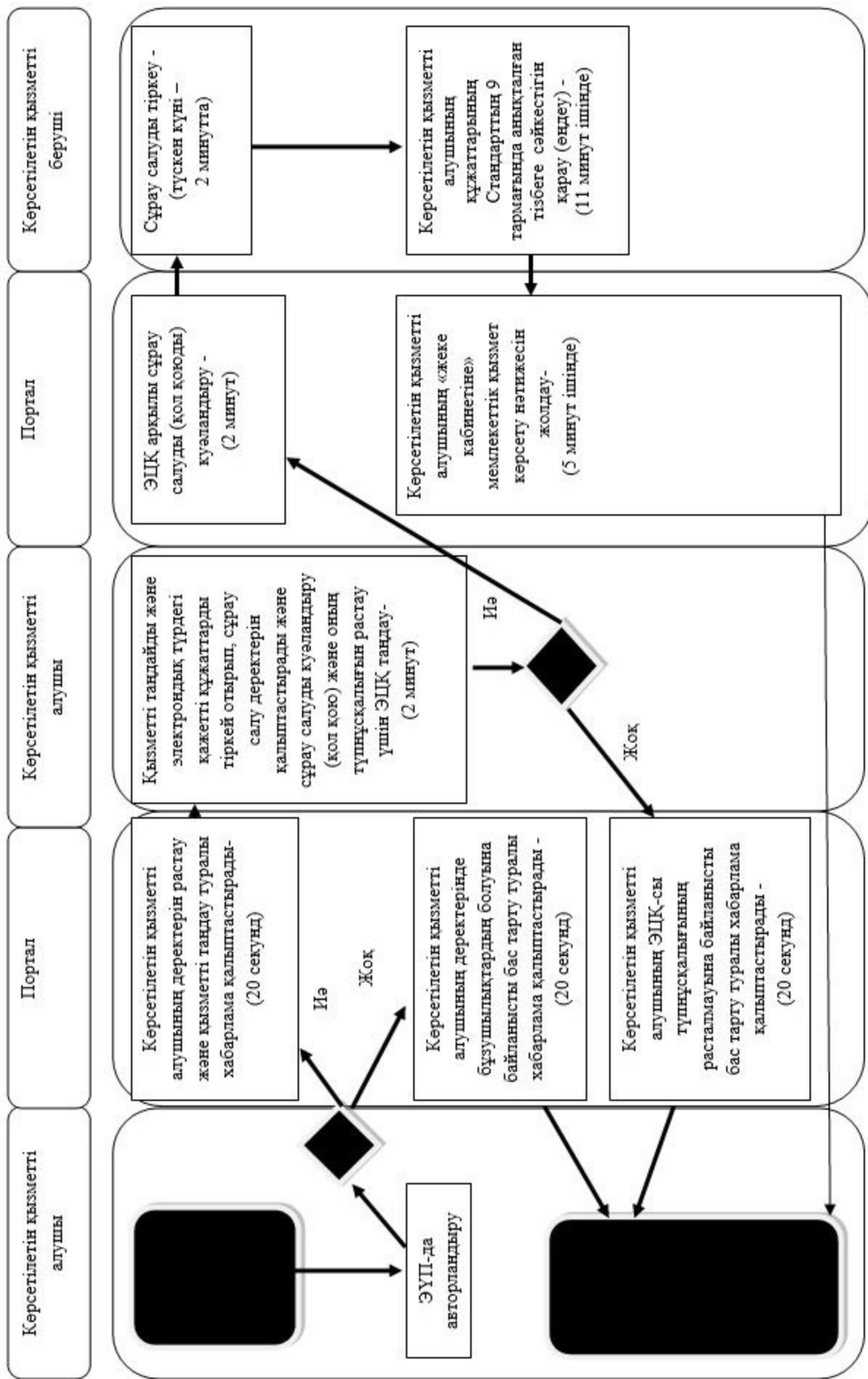
Ауыл шаруашылығы
жануарларын ветеринариялық
паспорт бере отырып
бірдейлендіруді жүргізу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 2 қосымша

"Ауыл шаруашылығы жануарларын ветеринариялық паспорт бере отырып бірдейлендіруді жүргізу" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

1. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



2. Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) құрылымдық - функционалдық бірліктің атауы



- таңдау нұсқасы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту