

"Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 1 қазандағы № 15-05/873 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2019 жылғы 28 наурыздағы № 118 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 4 сәуірде № 18461 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.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 1 қазандағы № 15-05/873 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12233 болып тіркелген, 2015 жылғы 23 қарашада "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық, фитосанитариялық және тамақ қауіпсіздігі департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдерінде ресми жариялау және Қазақстан Республикасы

Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

5) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі*

С. Омаров

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2019 жылғы 28 наурыздағы
№ 118 бұйрығына
1-қосымша
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

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 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 ұсынылған құжаттардың толықтығы мен дұрыстығын қарайды , 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 фитосанитариялық сараптамаға жібереді, Стандарттың 9-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 мерзімде:

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

ал карантинге жатқызылған өнім карантиндік аймақтардан әкетілген жағдайда карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық сараптамасы және карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісі негізінде карантиндік сертификатты ресімдейді;

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 карантиндік сертификатқа не уәжді бас тартуға қол қояды және кеңсеге 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.

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 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 күн ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығы мен 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 карантиндік сертификатқа не уәжді бас тартуға қол қояды және кеңсеге 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.

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 – БАЖ 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



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

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

