**Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 1 қазандағы № 15-05/873 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 қарашада № 12233 болып тіркелді

       «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 өнiмдi Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;
      2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Карантинге жатқызылған өнiмдi 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 1. Жалпы ережелер**

      1. «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік қызметі Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекцияларымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.
      2. Мемлекеттiк қызметтi көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
      3. Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасы аумағында тасуға карантиндік сертификаттарды (бұдан әрі – карантиндік сертификат) беру ұсынылатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып табылады.
      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі көрсетілетін**
**қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)**
**іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы**

      5. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге қағаз немесе электрондық тәсілмен «Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген) бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде ұсынған өтінімінің (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болып табылады.
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына енетін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі немесе уәкілетті адамы:
      құжаттар келіп түскен сәттен бастап отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға қағаз тасығышта не «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтінім түскен күні тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға ұсынады;
      2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығы:
      бір сағат ішінде өтінім мазмұнымен танысады және бұрыштама қоя отырып жауапты орындаушыға береді;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы (бұдан әрі – орындаушы):
      көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды;
      өтінімді он минут ішінде «e-Agriculture» агроөнеркәсіптік кешен салаларын бірыңғай автоматтандырылған басқару жүйесі (бұдан әрі – БАБЖ АЖ) арқылы ішінде ресімдейді;
      Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің тиісті басқармасына (бұдан әрі – БП ҚСжАЕАКБ) он минут ішінде хабарлама жібереді;
      БП ҚСжАЕАКБ-ға хабарлама жібергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушының қатысуымен карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін анықтау үшін қажет болғанда үлгілерді ала отырып карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға барады, карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында үлгілерді алады және фитосанитариялық сараптамаға үш сағат ішінде жібереді;
      тексеріп қарау негізінде бір сағат ішінде карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісін ресімдейді;
      карантиндік сертификатты карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісінің негізінде, ал карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында және БАБЖ АЖ-ны пайдалана отырып, карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық сараптамасы негізінде бір сағат ішінде ресімдейді;
      дайындалған карантиндік сертификатты көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе лауазымды адамға бес минут ішінде береді;
      4) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі немесе лауазымды адамы:
      дайындалған карантиндік сертификатты тіркейді және оны көрсетілетін қызметті алушыға бес минут ішінде береді.
      7. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын, мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:
      1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтінім;
      2) ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
      3) орындаушының тексеріп қарауға баруы;
      4) карантиндік сертификат.

 **3. 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 қосылады:
      1) кеңсе қызметкері немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы;
      2) жауапты орындаушы;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы.
      9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдарың) бірізділігінің сипаттамасы:
      1) құжаттар келіп түскен сәттен бастап отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан портал арқылы не қағаз жеткізгіште мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш келіп түскен күні кеңсе жұмыскерінің немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі;
      2) бір сағат ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшылығының өтінімнің мазмұнымен танысуы, бұрыштама қоюы және құжатты орындаушыға беруі;
      3) орындаушының ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексеруі:
      Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда, орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде өтінімді әрі қарай қараудан дәлелді бас тартады;
      көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде карантиндік сертификатты дайындау;
      4) отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе уәкілетті адамының көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі.
      10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимыл жасау тәртібінің сипаты осы регламентке қосымшаға сәйкес «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру» мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.

 **4. Порталмен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті**
**берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік**
**қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану**
**тәртібінің сипаттамасы**

      11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) басқа көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.
      12. Көрсетілетін қызметті беруішінің порталдағы іс-қимылдары мен шешімдерінің қадамдық сипаттамасы:
      1) 1-процесс – БАБЖ АЖ орындаушысының мемлекеттік қызметті көрсету үшін деректерді енгізуі;
      2) 2-процесс – БП ҚСжАЕАКБ-ның тіркеуі және өңдеуі;
      3) 3-процесс БП ҚСжАЕАКБ-ға хабарлама жолдау;
      4) 4-процесс – БАБЖ АЖ-ны пайдалана отырып карантиндік сертификатты ресімдеу;
      5) 5-процесс – көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу нәтижесі туралы (электрондық) хабарлама алуы.
      Электрондық құжат орындаушының электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалану арқылы қалыптастырылады.

 «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 1. Жалпы ережелер**

      1. «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру» мемлекеттік қызметі Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекцияларымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.
      2. Мемлекеттiк қызметтi көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
      3. Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификатты (бұдан әрі – фитосанитариялық сертификат) беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы қағаз жеткізгіштегі дәлелді жауап ұсынылатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып табылады.
      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі қызмет беруші**
**құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылдары**
**тәртібінің сипаттамасы**

      5. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге қағаз немесе электрондық тәсілмен «Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген) бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде ұсынған өтінімінің (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болып табылады.
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына енетін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі немесе уәкілетті адамы:
      құжаттар келіп түскен сәттен бастап отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға қағаз тасығышта не «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтінім түскен күні тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға ұсынады;
      2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығы:
      бір сағат ішінде өтінім мазмұнымен танысады және бұрыштама қоя отырып жауапты орындаушыға береді;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы (бұдан әрі – орындаушы):
      көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап төрт жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін немесе дәлелді бас тартуды дайындайды;
      фитосанитариялық сертификатты беруден дәлелді бас тартқан жағдайда, бір сағат ішінде дайындаған хатты танысу және қол қою үшін көрсетілетін қызмет беруші басшылығына жолдайды;
      4) көрсетілетін қызмет беруші басшылығы бір сағат ішінде құжаттың мазмұнымен танысады және дәлелді бас тартуға қол қойып, одан әрі орындаушыға береді;
      5) орындаушы:
      мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі дайындалған жағдайда өтінімді он минут ішінде «e-Agriculture» агроөнеркәсіптік кешен салаларын бірыңғай автоматтандырылған басқару жүйесі (бұдан әрі – БАБЖ АЖ) арқылы ресімдейді;
      карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық жай-күйін анықтау үшін қажет болғанда үлгілерді ала отырып көрсетілетін қызметті алушының қатысуымен карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға шығады, карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан шығарған жағдайда үлгілерді алады және фитосанитариялық сараптамаға үш сағат ішінде жібереді;
      отыз минут ішінде тексеріп қарау негізінде карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісін ресімдейді;
      карантиндік фитосанитариялық бақылау және қадағалау актісінің негізінде фитосанитариялық сертификатты, ал карантинге жатқызылған өнімді карантиндік аймақтардан әкету жағдайында және БАБЖ АЖ-ны пайдалана отырып карантинге жатқызылған өнімнің фитосанитариялық сараптамасы негізінде бір сағат ішінде ресімдейді;
      дайындалған фитосанитариялық сертификатты немесе дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе лауазымды адамға бес минут ішінде береді;
      6) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері немесе лауазымды адамы дайындалған фитосанитариялық сертификатты немесе дәлелді бас тартуды отыз минут ішінде тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға ұсынады.
      7. Мыналар:
      өтінім берушінің карантинге жатқызылған өнімді тексеріп қарауға ұсынбауы;
      карантинге жатқызылған өнімнен карантиндік объектілердің табылуы;
      импорттаушы елдің фитосанитариялық талаптарына сәйкессіздіктің айқындалуы;
      өтінім берушінің өз еркімен фитосанитариялық сертификат алудан бас тартуы;
      межелі орынның өзгеруі жағдайын қоспағанда, көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды адамына карантинге жатқызылған өнімді бірнеше рет (2 немесе одан да көп) хабарламауы немесе ұсынбауы, уәкілетті орган ведомствосының тиісті аумақтық бөлімшесінен ақпаратты алғаннан кейін күнтізбелік 30 күн ішінде өнім иесіне фитосанитариялық сертификат беруден бас тартуға негіз болады;
      8. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын, мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:
      1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтінім;
      2) ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
      3) орындаушының тексеріп қарауға баруы;
      4) фитосанитариялық сертификат немесе дәлелді бас тарту.

 **3. 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 қосылады:
      1) кеңсе қызметкері немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы;
      2) жауапты орындаушы;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы.
      10. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдарың) бірізділігінің сипаттамасы:
      құжаттар келіп түскен сәттен бастап отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан портал арқылы не қағаз жеткізгіште мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш келіп түскен күні кеңсе жұмыскерінің немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі;
      бір сағат ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшылығының өтінімнің мазмұнымен танысуы, бұрыштама қоюы және құжатты орындаушыға беруі;
      орындаушының ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексеруі:
      Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес ұсынылған құжаттардың толық болмауы фактісі анықталған жағдайда, орындаушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде өтінімді әрі қарай қараудан дәлелді бас тартады;
      көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде фитосанитариялық сертификатты немесе дәлелді бас тартуды дайындау;
      бес минут ішінде орындаушының көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қол қою үшін дәлелді бас тартуды беруі;
      бір сағат ішінде көрсетілетін қызмет беруші басшылығының дәлелді бас тартумен танысуы, қол қоюы және құжатты орындаушыға беруі;
      отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе уәкілетті адамының көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі.
      11. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимыл жасау тәртібінің сипаты осы регламентке қосымшаға сәйкес «Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру» мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.

 **4. Порталмен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті**
**берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік**
**қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану**
**тәртібінің сипаттамасы**

      12. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) басқа көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.
      13. Көрсетілетін қызметті беруішінің порталдағы іс-қимылдары мен шешімдерінің қадамдық сипаттамасы:
      1) 1-процесс – БАБЖ АЖ орындаушысының мемлекеттік қызметті көрсету үшін деректерді енгізуі:
      2) 2-процесс – өтінімді порталда тіркеу және өңдеу;
      3) 3-процесс – БАБЖ АЖ-ны пайдалана отырып фитосанитариялық сертификатты ресімдеу;
      4) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу нәтижесі туралы (электрондық) хабарлама алуы.
      Электрондық құжат орындаушының электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалану арқылы 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 1. Жалпы ережелер**

      1. «Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу» мемлекеттік қызметі Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекцияларымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.
      2. Мемлекеттiк қызметтi көрсету нысаны: электрондық.
      3. Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді қағаз жеткізгіште келісу ұсынылатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып табылады.
      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі көрсетілетін**
**қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің)**
**іс-қимылдары тәртібінің сипаттамасы**

      5. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге қағаз немесе электрондық тәсілмен «Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген) бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде ұсынған өтінімінің (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына негіз болып табылады.
      6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына енетін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындау ұзақтығы:
      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі немесе уәкілетті адамы:
      құжаттар келіп түскен сәттен бастап отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға қағаз тасығышта не «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы өтінім түскен күні оны тіркейді және оны көрсетілетін қызметті берушінің басшылығына қарауға ұсынады;
      2) көрсетілетін қызметті беруші басшылығы:
      бір сағат ішінде өтінім мазмұнымен танысады және бұрыштама қоя отырып жауапты орындаушыға береді;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы (бұдан әрі - орындаушы):
      көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап тоғыз жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың дұрыстығын тексереді және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындайды;
      Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің тиісті басқармасына (бұдан әрі – БП ҚСжАЕАКБ) он минут ішінде хабарлама жібереді;
      хабарлама жіберген соң бір тәулік өткеннен кейін 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 қағидалардың 7-қосымшаға сәйкес биологиялық қауіпсіздіктің әр түрлі деңгейіндегі карантиндік объектілерге арналған зертханаларда оқшаулау шарттарының тізбесіне зертхананың сәйкестігін тексеруге шығады;
      4) көрсетілетін қызмет берушінің басшылығы:
      көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесіне бір сағат ішінде қол қояды;
      5) көрсетілетін қызмет берушінің кеңсесі немесе уәкілетті адамы:
      отыз минут ішінде көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесін тіркейді және береді.
      7. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастауға негіз болатын, мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:
      1) кіріс нөмірі бар тіркелген өтінім;
      2) ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
      3) келісім-хат.

 **3. 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 қосылады:
      1) кеңсе қызметкері немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы;
      2) жауапты орындаушы;
      3) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы.
      9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің ҚФБ-сы арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдарың) бірізділігінің сипаттамасы:
      1) құжаттар келіп түскен сәттен бастап бір сағат ішінде көрсетілетін қызметті алушыдан портал арқылы не қағаз жеткізгіште мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш келіп түскен күні көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе уәкілетті адамының тіркеуі және оны көрсетілетін қызметті беруші басшылығының қарауына беруі;
      өтінім қағаз жеткізгіште келіп түскен жағдайда, кеңсе немесе көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы өтінімді келіп түскен күні тіркейді;
      2) бір сағат ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшылығының өтінімнің мазмұнымен танысуы, бұрыштама қоюы және құжатты жауапты орындаушыға беруі;
      3) көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды алған сәттен бастап он жұмыс күні ішінде орындаушының ұсынылған құжаттардың дұрыстығын, сондай-ақ Стандарттың 9-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкестігін тексеруі және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін дайындауы;
      4) көрсетілетін қызмет беруші басшылығының көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесіне бір сағат ішінде қол қоюы;
      5) отыз минут ішінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті адамының мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін тіркеуі.
      10. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимыл жасау тәртібінің сипаты осы регламентке қосымшаға сәйкес «Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу» мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процестері анықтамалығында келтірілген.

 **4. Порталмен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті**
**берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік**
**қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану**
**тәртібінің сипаттамасы**

      11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) басқа көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.
      12. Көрсетілетін қызметті беруішінің порталдағы іс-қимылдары мен шешімдерінің қадамдық сипаттамасы:
      1) 1-процесс – мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің порталда логин және парольді енгізуі (авторландыру процесі);
      2) 1-шарт – тіркелген көрсетілетін қызмет беруші жұмыскері туралы деректердің шынайылығын порталда логин және пароль арқылы тексеру;
      3) 2-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскерінің осы регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін өтінім нысанын экранға шығару және көрсетілетін қызметті беруші жұмыскерінің көрсетілетін қызмет алушының деректерін енгізуі;
      4) 2-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің заңды тұлғалардың мемлекеттік дерекқорында (ЗТ МД) болуын тексеру;
      5) 3-процесс – сұранымды порталда тіркеу және өңдеу;
      6) 3-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесін беру үшін қойылатын талаптар мен негіздерге сәйкестігін тексеруі;
      7) 4-процесс – көрсетілетін қызмет алушының порталда қалыптастырылған көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы.
      Электрондық құжат көрсетілетін қызмет беруші уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасын пайдалана отырып қалыптастырылады.

 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 "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК