

«Ветеринариялық зертханалар (сынау хаттамалары) беретін сараптама актілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Ветеринариялық зертханалар (сынау хаттамалары) беретін сараптама актілерін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Республикалық ветеринариялық зертхана» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының облыстық және аудандық филиалдары және «Ветеринариядағы ұлттық референттік орталық» республикалық мемлекеттік кәсіпорны және оның филиалы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитетінің аумақтық инспекциялары, облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – мемлекеттік орган);

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

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 18.12.2015 № 7-1/1098 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – сараптама актісі (сынақ хаттамасы), не осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 маусымдағы № 7-1/418 (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11959 болып тіркелген) бұйрығымен бекітілген «Ветеринариялық зертханалар беретін сараптама актілерін (сынақ хаттамасын) беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттың (бұдан әрі – стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге қағаз немесе электрондық тәсілмен стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттары қоса берілген өтінішінің (бұдан әрі – өтініш) болуы мемлекеттік қызметті көрсету рәсімін (іс-қимылын) бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) мемлекеттік органның кеңсесі (бұдан әрі – кеңсе) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға берген өтінішін тіркейді, мемлекеттік органның жауапты орындаушысын (бұдан әрі – орындаушы) айқындау үшін

басшылыққа жолдайды – 30 (отыз) минут;

2) басшылық хат-хабармен танысады, орындаушыны айқындайды – 60 (алпыс) минут;

3) орындаушы ұсынылған өтінішпен танысады, сынамаларды іріктеуді жүргізеді және көрсетілетін қызметті берушіге зерттеуге жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні ішінде; көрсетілетін қызметті беруші стандарттың 4-тармағында көрсетілген мерзімдерде зерттелетін материалдарға ветеринариялық-санитариялық сараптама және диагностика жүргізеді;

ветеринариялық-санитариялық сараптама және диагностика нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы сараптама актісін (сынақ хаттамасын) ресімдейді, көрсетілетін қызметті беруші басшылығына қол қойғызады, мөрмен растайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін орындаушыға жолдайды, орындаушы сараптама актісін (сынақ хаттамасын) басшылыққа жолдайды – диагностикалық зерттеулер және ветеринариялық-санитариялық сараптама аяқталғаннан кейін бір жұмыс күнінен көп емес;

4) басшылық ұсынылған құжаттармен танысады, кеңсеге жолдайды – 60 (алпыс) минут;

5) кеңсе мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін көрсетілетін қызметті алушыға береді – 30 (отыз) минут.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 18.12.2015 № 7-1/1098 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

1) кіріс нөмірі бар өтініш, өтінішті басшылыққа жолдау;

2) басшылықтың өтінішті қарауы және орындаушыны айқындауы және оған орындауға жолдауы;

3) өтінішпен танысу, зерттелетін материалдарға ветеринариялық-санитариялық сараптама және диагностика жүргізу, сараптама актісін (сынақ хаттамасын) ресімдеу және басшылыққа жолдау;

4) көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесін қарастыру және кеңсеге жолдау;

5) көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін беру.

Мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті электрондық тәсілмен берген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанда ресімделеді, қағазбен берген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің басшысының қолы қойылады және мөрмен куәландырылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 18.12.2015 № 7-1/1098 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

1) кеңсе жұмыскері;

2) орындаушы;

3) басшылық (көрсетілетін қызметті берушінің сараптама актісіне (сынақ хаттамасына) қол қоюға уәкілетті лауазымды адамы, мемлекеттік органның лауазымды

адамы).

Ескерту. 7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 18.12.2015 № 7-1/1098 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, жұмыскерлер арасындағы рәсімдер (іс-қимылдар) бірізділігінің сипаттамасы:

1) кеңсе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға берген өтінішін тіркейді, орындаушыны айқындау үшін басшылыққа жолдайды – 30 (отыз) минут;

2) басшылық хат-хабармен танысады, орындаушыны айқындайды – 60 (алпыс) минут;

3) орындаушы ұсынылған өтінішпен танысады, сынамаларды алып көрсетілетін қызметті берушіге зерттеуге жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

көрсетілетін қызметті беруші стандарттың 4-тармағында көрсетілген мерзімдерде зерттелетін материалдарға ветеринариялық-санитариялық сараптама және диагностика жүргізеді;

ветеринариялық-санитариялық сараптама және диагностика нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы сараптама актісін (сынақ хаттамасын) ресімдейді, көрсетілетін қызметті беруші басшылығына қол қойғызады, мөрмен растайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін орындаушыға жолдайды, орындаушы сараптама актісін (сынау хаттамасы) басшылыққа жолдайды – диагностикалық зерттеулер (сынақтар) және ветеринариялық-санитариялық сараптама аяқталғаннан кейін бір жұмыс күнінен көп емес;

4) басшылық ұсынылған құжаттармен танысады, кеңсеге жолдайды – 60 (алпыс) минут;

5) кеңсе мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін көрсетілетін қызметті алушыға береді – 30 (отыз) минут.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 18.12.2015 № 7-1/1098 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

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

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркелуді жүзеге асырады, ол көрсетілетін қызметті алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

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

3) 1-шарт – порталдың тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің шынайылығын логин (жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) немесе бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) мен пароль арқылы тексеруі;

4) 2-шарт – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты порталдың авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген

мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдауы, мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш нысанын экранға шығару және қажетті құжаттарды электрондық түрде сұраным нысанына тіркей отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып толтыруы (деректерді енгізуі);

6) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының сұранымды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 3-шарт – порталдың ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және кері қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сұранымда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру;

8) 4-шарт – көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ-сы шынайылығының расталмауына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 4-процесс – мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын портал арқылы төлеу;

10) 5-шарт – ақпараттық жүйеде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысын төлеу фактісін тексеру;

11) 5-процесс – порталға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ақысы төленбегендігіне байланысты мемлекеттік көрсетілетін қызметтен бас тарту туралы хабарламаның қалыптасуы;

12) 6-процесс – мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштің толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ-сы көмегімен куәландыру;

13) 7-процесс – «e-Agriculture» агроөнеркәсіптік кешен салаларын басқарудың бірыңғай автоматтандырылған жүйесінде (бұдан әрі – ББАЖ АЖ) көрсетілетін қызметті берушінің порталдан алынған көрсетілетін қызметті алушы өтінішін өңдеуі;

14) 6-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және рұқсат беру негіздерінің сәйкестігін тексеруі;

15) 8-процесс – ББАЖ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

16) 9-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды жұмысқа қабылдау туралы, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сараптама актісін (сынақ хаттамасын) алу күні мен уақыты туралы хабарламаны алуы.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуі кезіндегі қадамдық іс қимылдар мен шешімдер:

1) 1-процесс – көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының мемлекеттік қызметті көрсету үшін ББАЖ АЖ-да логині мен паролін енгізуі (авторизациялау процесі);

2) 1-шарт – тіркелген көрсетілетін қызметті беруші орындаушысы туралы деректердің шынайылығын логин мен пароль арқылы ББАЖ АЖ-да тексеру;

3) 2-шарт – көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ББАЖ АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаның қалыптасуы;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының осы Регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш нысанын экранға шығаруы және көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректері туралы «Жеке тұлғалар» (бұдан әрі – ЖТ МД) немесе «Заңды тұлғалар» мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі – ЗТ МД) «электрондық үкімет» шлюзі арқылы сұранымды жолдау;

6) 3-шарт – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МД/ЗТ МД-да болуын тексеру;

7) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушы деректерінің ЖТ МД/ЗТ МД-да болмауына байланысты деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарламаның қалыптасуы;

8) 5-процесс – өтініш нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгі қою бөлігінде толтыру және көрсетілетін қызметті беруші орындаушысының көрсетілетін қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды өтініш нысанына тіркеуі;

9) 6-процесс – өтінішті ББАЖ АЖ-да тіркеу және өңдеу;

10) 4-шарт – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды тексеруі;

11) 7-процесс – ББАЖ АЖ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті хабарламаны жолдау;

12) 8-процесс – сараптама актісін (сынақ хаттамасын) электрондық форматта ресімдеу, арнайы бланкіге басып шығару, мөрмен куәландыру және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қол қоюы.

11. Осы Регламентке 2-қосымшаға сәйкес «Ветеринариялық зертханалар беретін сараптама актілерін (сынақ хаттамасын) беру» мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесінің анықтамалығында мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті беруші құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы келтірілген.

12. Өтініш өңделгеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға сұранымды өңдеу нәтижесін мынадай түрде көруге мүмкіндік беріледі: «шығарылатын құжатты қарау» батырмасын басқаннан кейін мемлекеттік көрсетілетін қызмет деректерінде сұранымның нәтижесі экран бетіне шығады, «сақтау» батырмасын басқаннан кейін – сұраным нәтижесі тұтынушы таңдаған магнитті жеткізгіште «Adobe Acrobat» форматында сақталады.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қажетті ақпаратты және консультацияны порталдағы «жеке кабинет» арқылы, мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

«Ветеринариялық зертханалар
(сынау хаттамалары) беретін
сараптама актілерін беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
1-қосымша

Нысан

[УО атауы]

[УО атауы]

I



**Дәлелді бас тарту
мемлекеттік қызметті көрсетуден**

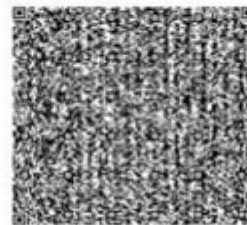
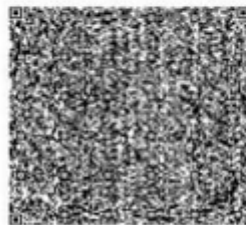
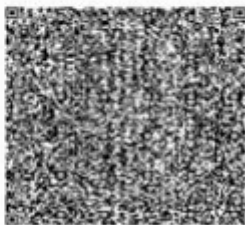
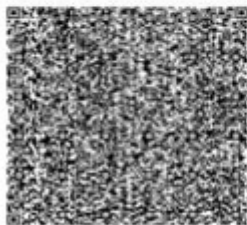
Берген күні: [Берген күні]

Нөмірі [Нөмірі]
[Өтініш берушінің атауы]

[УО атауы], Сіздің [өтініш берген күн] № [өтініш нөмірі] өтінішіңізді қарап,
мынаны хабарлайды

[Бас тартудың себебі].

[Қол қоюшының лауазымы] [Қол қоюшының Т.А.Ә.]



Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.

«Ветеринариялық зертханалар
(сынау хаттамалары) беретін
сараптама актілерін беру»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет регламентіне
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің
18.12.2015 № 7-1/1098 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

