Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 6 мамырдағы
№ 7-1/418 бұйрығына
10-қосымша

«Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті 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 қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу сәтіне дейін – аттестаттау кестесі не сәйкес жүзеге асырылады.

Атестаттау бір күнде өткізіледі және екі кезеңнен тұрады: тестілеу және әңгімелесу.

Көрсетілетін қызметті алушы тестілеуден теріс нәтиже алған кезде атестаттаудың екінші кезеңіне өтпейді (әңгімелесуге)

Мемлекеттік қызметті көрсету стандартында көрсетілген қайта тестілеуден өту тәртібі алғашқы тестілеуден алты ай өткенен кейін.

Комиссия шешімімен қайта әңгімелесуге тиіс. Алғашқы әңгімелесу күнінен бір ай өткенен кейін қайта әңгімелесу өтеді.

Атестаттаудан өтпегенде, көрсетілетін қызметті алушы атестаттау нәтижесін алғанына бір жыл өткенен кейі қайта атестаттауға қатысуға құқылы.

2) құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут.

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

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

1) аттестатталды;

2) қайта аттестаттауға жатады;

3) аттестатталған жоқ.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.
Аттестаттау парағы электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, оған комиссия төрағасы, мүшелері және хатшысы қол қояды.
Портал арқылы көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттаудың өткізілетін күні, уақыты, орыны туралы және қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған, мемлекеттік қызмет көрсет нәтижелерін электрондық құжат нысанында хабарлама жолданады.
7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.
8. Жұмыс кестесі:
1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.
Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.
Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.
2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).
9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:
көрсетілетін қызметті берушіге:
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (сәйкестендіру үшін);
3) соңғы үш жылда біліктілігін арттыру курсынан өткендігі туралы сертификаттың көшірмесі (бар болса);
3) ғылыми дәрежесі, атағы бары туралы дипломның (бар болса) көшірмесі;
порталға:
көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес электрондық құжат нысанындағы өтініш;
соңғы үш жылда біліктілігін арттыру курсынан өткендігі туралы сертификаттың электорндық көшірмесі (бар болса);
ғылыми дәрежесі, атағы бары туралы дипломның (бар болса) электрондық көшірмесі.
Жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы, дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы, мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.
Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде:
1) көрсетілетін қызметті берушіге – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде оның көшірмесінде құжаттар топтамасының қабылдау күні, уақыты, құжатты қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты көрсете отырып, тіркеу туралы белгі қойылғаны қағаз жеткізгіштегі өтініштің қабылданғанын растау болып табылады;
2) портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде: шағын Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсындағы, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымда:

жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы көрсетіледі;

заңды тұлғаның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қояды.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Электронды өтінішті портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда ккрсетілетің қызметті алушы сотқа жүгінеді.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті» арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің

байланыс телефондары Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Ветеринария саласында кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

Нысан/форма

____

____

(ЖАО бөлімшелерінің атауы/ наименование подразделения МИО)

____

____

(үміткердің тегі, аты және әкесінің аты (бар болса)/фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента) Тұрғылықты мекен жайы, байланыс телефоны/Адрес проживания, контактный телефон

____

____

Өтініш/Заявление

Сізден ветеринария саласындағы кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды аттестаттауға рұқсат беруіңізді сұраймын/Прошу Вас допустить к аттестации физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области ветеринарии.

Қоса беріліп отырған құжаттар/Прилагаемые документы:

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын қолжетімділігі шектеулі дербес деректерді пайдалануға келісемін.

Ұсынылып отырған мәліметтердің шынайылығын растаймын.

____

(үміткердің қолы/подпись претендента)

____

(толтырылған күні/дата заполнения)

*үміткердің өтініші өз қолымен толтырылады/заявление претендента заполняется собственноручно