Ауыл шаруашылығы саласындағы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2013 жылғы 4 наурыздағы № 48 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 26 маусымда № 1963 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 319 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 28.12.2015 № 319 қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңына , "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру ";

2) "Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру";

3) "Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру";

4) "Астық қолхаттарын бере отырып, қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру";

5) "Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенттері бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Мұратбай Сматайұлы Жолдасбаевқа жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі	Қ. Бозымбаев

"КЕЛІСІЛДІ"
Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
А. Жұмағалиев
17 мамыр 2013 жыл

Жамбыл облысы әкімдігінің
2013 жылғы "04" наурыздағы
№ 48 қаулысымен бекітілген

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Жамбыл облысының агроөнеркәсіп кешені саласы бойынша жергілікті атқарушы органы – Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) "Өсімдіктерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 3 шілдедегі Заңының 9-бабы 5) тармақшасының;

2) "Лицензиялау туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 14-бабы 2) тармақшасының;

3) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының;

4) "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 1754 қаулысының;

5) "Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі- мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру үшін – он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін – екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ рұқсат етілген уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы осы Регламенттегі 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензияны берілмеген не лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензияны берілген деп есептеледі.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығына ие болу үшін бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі лицензиялық жарнаны қолма-қол ақшалай немесе қолма -қол ақшасыз тәсілмен төлейді.

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) жергілікті атқарушы органда – пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны (бұдан әрі – лицензия) қағаз тасығышта жергілікті атқарушы органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында (www.elicinse.kz порталында) беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) www.elicense.kz порталында – лицензияны жергілікті атқарушы органның уәкілеттік берілген тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, Жамбыл облыстық әкімдігінің http://www.zhambyl.kz интернет-ресурстарында, осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген орталықтың ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны арқылы алуға болады. Сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолының болу шарты кезінде www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz "Е–лицензиялау" веб порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

9. Жұмыс және мемлекеттік қызметті көрсету жұмыс кестесі:

1) жергілікті атқарушы органдарда – жұмыс күндері сағат 13.00-ден 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден Регламенттің 16 тармағында көрсетілген жағдайда бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Жергілікті атқарушы органдар арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) өтініш;

2. мемлекеттік қызмет алушы жарғының және заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – заңды тұлға үшін;

3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

4) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі – дара кәсіпкер үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның

бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) осы Регламенттегі 2- қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны не бүлдіргені туралы өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) жарғы (заңды тұлға үшін) – сканерленген көшірмесі электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

3) осы Регламенттегі 2- қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар – сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

4) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері – жеке тұлға үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің мәліметтері – заңды тұлға үшін;

6)мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері – дара кәсіпкер үшін;

7) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

8) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған

электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері;

4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасығышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан кеңселерінен не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz және жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстарынан алуға болады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу нысанын толтыру қажет.

13. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде құжаттар жергілікті атқарушы органдардың кеңселеріне осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырылады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет:

1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;

2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;

3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;

4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;

5) құжаттарды қабылдаған сараптамалық ұйымның жауапты тұлғасының тегін, атын, әкесінің атын;

6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы ықылас білдіргенде, мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетінің" порталына ескерту жіберіледі – мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінімді қабылдағаны жөнінде мемлекеттік қызмет көрсетудің күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет нәтижесі туралы есеп.

15. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға электрондық поштамен жолданады не мемлекеттік қызмет алушының талабы бойынша оған жеке келген кезде басылған түрінде беріледі.

Портал арқылы өтінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға порталдағы жеке кабинетіне жолданады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз:

1) осы субъектілер санаты қызмет түрімен айналысуға үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жеке қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленбеуі;

3) мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкес болмауы;

4) мемлекеттік қызмет алушыға лицензияны беруі тиіс мемлекеттік органмен келісілмеуі;

5) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің

болуы;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде соттың мемлекеттік қызмет алушыға лицензия алуға тыйым салуы;

7) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 40-бабында көзделген негіздер негіз болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органда не порталдағы жеке кабинетінде электрондық құжат түрінде алады.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 1), осы Регламенттің 4-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі көмегімен " электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуді жүзеге асырады ("электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелмеген тұтынушылар үшін жүргізіледі);

2) үдерісі 1 – қызметті алу үшін тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

3) шарт 1 – "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі арқылы тіркелген тұтынушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) үдеріс 2 – тұтынушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама дайындауы;

5) үдеріс 3 – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігін таңдау;

6) шарт 2 - "электрондық үкіметтің" веб-порталында электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар-жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі мен электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірінің арасында) тексеру;

7) үдеріс 4 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

8) үдеріс 5 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба көмегімен қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетуші өңдеу үшін "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

9) үдеріс 6 – электрондық құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

10) шарт 3 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

11) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

18. Қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 2), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсетушінің қызметкерінің "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қызмет көрсету үшін жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – қызмет көрсетушінің, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу;

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 - қызмет көрсетушінің қызметкерінің құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде сұраныс нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

8) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

9) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электронды құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

19. Қызмет көрсетушінің халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 3), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсету үшін Орталық операторының халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқорына тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе не сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқорында тұтынушы туралы деректердің, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқорында тұтынушы туралы деректердің, және бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – Орталық операторының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжатты (тұтынушының сұранысын) " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі

автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

8) үдеріс 7 - электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

9) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға, және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) үдеріс 9 - тұтынушының Орталық операторы арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

20. Қызмет көрсетуге сұраныс нысанын толтыру бойынша әрекеттердің сипаттамасы:

1) тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталына кіру үшін жеке сәйкестендіру нөмірі, логин мен шартты белгіні енгізуі;

2) осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдау;

3) "Қызметке online тапсырыс беру" батырмасы арқылы қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру және электронды түрдегі қажетті құжаттарды тіркеу:

тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуінің нәтижесі бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі автоматты түрде таңдалады;

пайдаланушы "сұранысты жіберу" батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) өтуді жүзеге асырады;

5) тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігін таңдауы ;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – тұтынушы "қол қою" батырмасының көмегімен электрондық цифрлық қолтаңбамен сұранысты куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, осыдан кейін сұраныс қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жіберіледі;

7) қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнында сұранысты өңдеу;

8) тұтынушының дисплей экранына келесі ақпарат шығарылады:

жеке сәйкестендіру нөмірі; сұраныс нөмірі; қызметтің түрі; сұраныстың мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі;

"мәртебесін жаңарту" батырмасы арқылы тұтынушы сұранысты өңдеудің нәтижесін көруге мүмкіндік алады;

жауапты алу барысында "электрондық үкіметтің" веб-порталында "нәтижесін

қарау" батырмасы пайда болады.

21. Сұранысты өңдеуден кейін тұтынушы өңдеудің нәтижесімен келесі тәртіппен танысу мүмкіндігін алады:

қызметті алу тарихында "дайын құжатты қарау" батырмасын басқаннан кейін -- сұраныс нәтижесі дисплей экранына шығарылады;

"сақтау" батырмасын басқаннан кейін – сұраныс нәтижесі тұтынушы көрсеткен магнитті тасымалдауышта Adobe Acrobat пішімінде сақталады.

22. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңесті call-орталық үнсандығы бойынша: (1414) алуға болады.

5. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

23. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер:

Тұтынушы;

Уәкілетті орган;

Орталықтардың операторлары;

"Электрондық үкіметтің" веб-порталы;

"Электрондық үкіметтің" шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны;

Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орны;

"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе.

24. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

25. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті (электрондық қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма, осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

26. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

28. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірінің болуы;

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялау;

4) пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы.

"Пестицидтерді(улы химикаттарды)
өндіру (формуляциялау) қызметін
жүзеге асыруға лицензияны беру,
қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын
беру" электрондық мемлекеттік
қызмет регламентіне 1-қосымша

Облыстың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары

№	Жергілікті атқарушы органның атауы	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері	Облыс әкімінің Интернет-ресурс-блогы
1	2	3	4	5
1.	"Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Тараз қаласы, Абай көшесі, 119-үй	телефон: 8 (7262) 45-42-30, 45-42-05,факс : 45-27-57, 45-86-19, 45-08-22, электрондық почта: ush_ taraz@mail.ru	www.zhambyl.kz

"Пестицидтерді (улы химикаттарды)
өндіру
(формуляциялау) қызметін жүзеге
асыруға
лицензияны беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 2-қосымша

Біліктілік талаптары

Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) жөніндегі қызметіне қойылатын біліктілік талаптары:

1) мыналардан:

өндірістік үй-жайлардан (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда құқық белгілейтін немесе тиісті құқығын растайтын өзге де құжаттардың нотариалды расталған көшірмелері);

пестицидтерді (улы химикаттарды) сақтауға арналған қоймалық үй-жайлардан (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда құқық белгілейтін құжаттардың немесе тиісті құқығын растайтын өзге де құжаттардың нотариалды расталған көшірмелері);

пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіруге арналған жабдықтардан (өтінім

берушінің қолымен расталған, өндіруші зауыттардың жабдықтарға арналған пайдалану паспорттарының көшірмелері);

өндірілетін (формуляцияланатын) пестицидтер (улы химикаттар) сапасының техникалық регламенттерге, стандарттар мен нормативтерге сәйкестігін бақылауды жүргізу үшін аккредиттелген зертханадан (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда техникалық реттеу және метрология жөніндегі мемлекеттік орган берген аккредиттеу туралы куәліктің, зертхананың қызмет көрсету жөніндегі шартының нотариалды расталған көшірмелері) тұратын меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі өндірістік-техникалық базаның;

2) қауіпті жүктерді тасымалдау құқығына (қауіпті жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру кезінде) берілген лицензияның немесе қауіпті жүктерді тасымалдау құқығына берілген лицензиясы (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда тиісті лицензияны қоса бере отырып қауіпті жүктерді тасымалдау жөніндегі көлік қызметін көрсетуге арналған лицензияның немесе шарттың нотариалды расталған көшірмелері) бар жеке немесе заңды тұлғамен жасалған қауіпті жүктерді тасымалдау бойынша көлік қызметін көрсетуге арналған шарттың;

3) "Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес өтінім беруші бекіткен әр пестицидті (улы химикатты) өндіруге (формуляциялауға) арналған ұйым стандартының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды расталған көшірмесі);

4) ұйым стандартына сәйкес өтінім беруші бекіткен пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіруге (формуляциялауға) арналған технологиялық (өнеркәсіптік) Регламенттегі;

5) тиісті білімі (басшылар үшін – жоғары техникалық немесе технологиялық білім, мамандар үшін – жоғары немесе орта арнаулы (химиялық немесе технологиялық) білім), мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі (басшылар үшін – 5 жылдан кем емес, мамандар үшін – 3 жылдан кем емес) бар техникалық басшылардың (2 адамнан кем емес) және мамандардың (3 адамнан кем емес) білікті құрамының (өтінім берушінің қолы қойылған және мөрімен бекітілген тегін, атын, әкесінің атын, мамандығы бойынша білімін, лауазымын, мамандығы бойынша осы саладағы жұмыс өтімін қамтитын штат кестесінен және жиынтық кестеден үзінді) болуын қамтиды.

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру
(формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға
лицензияны беру, қайта ресімдеу лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық

мемлекеттік
қызмет регламентіне 3-қосымша

Кесте 1. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз арқылы авторизациялау	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Қызметті таңдап алады да, сұраныс мәліметі құрылады, пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңба таңдауы бойынша	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады	Сұранысты маршруттау	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса;3 - егер авторизация табысты өтсе	–	4 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақт шлюзі автоматтандырылғ жұмыс орны
	Әрекеттің атауы (үдеріс,	Тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру (қол қою) және "		Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған	Көрсетілген

3	рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	қызметтің нәтижес тұтынушының алу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арызға нөмір беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тарту құрылады	Дайындалған құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	15 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	7 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

Кесте 2. Қызмет көрсетуші арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз бойынша авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерлерінің қызмет түрін таңдауы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушы мәліметтері туралы сұраныс жіберу	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында мәліметтердің жоқтығына байланысты хабарламаның құрылуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арызға нөмір иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылуына ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	–	4 – егер бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу мен электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында құжаттарды тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижесін тұтынушының алуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Ескертпе-қызметінің нәтижесінің құрылуы
5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10–15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7– егер бұзушылық болса; 8–егер бұзушылық жоқ болса	-	-

Кесте 3. Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орны	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Орталықтың операторының логин және құпия сөз арқылы авторизациялауы	Қызметті таңдап, сұраныс мәліметтерін құрады	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне сұранысты бағыттау	Тұтынушы туралы мәліметтердің жоқтығына байланысты мәлімет алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құрылады
			Сұраныстың		

4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	табысты құрылу туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – Тұтынушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5–егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8	9
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Электрондық үкіметтің"аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Эле үкім шл авто жұм
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операциянын) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу, электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	Электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған (қол қойылған) құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына бағыттаймыз	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болса, соған байланысты қызметтің қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көр қызм тұты
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Еске нәти құры
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	15 м
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру
(формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға
лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық

мемлекеттік
қызмет регламентіне 4-қосымша

Диаграмма № 1 "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

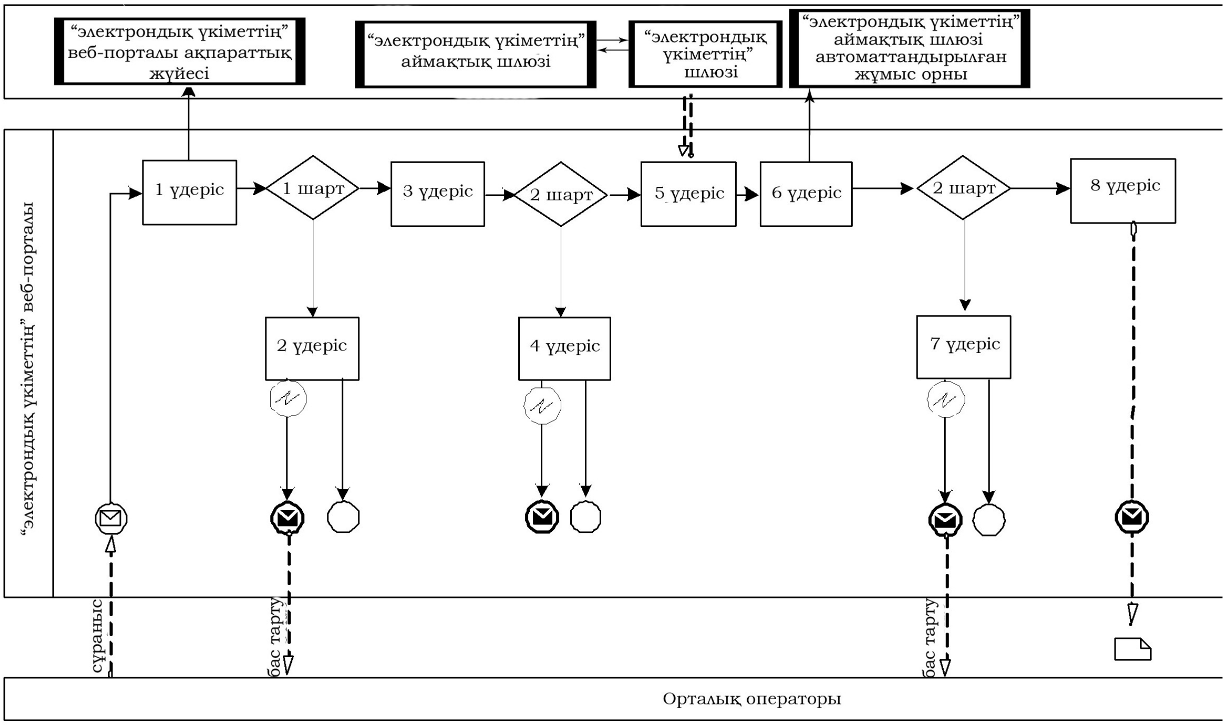


Диаграмма № 2 Қызмет көрсетуші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

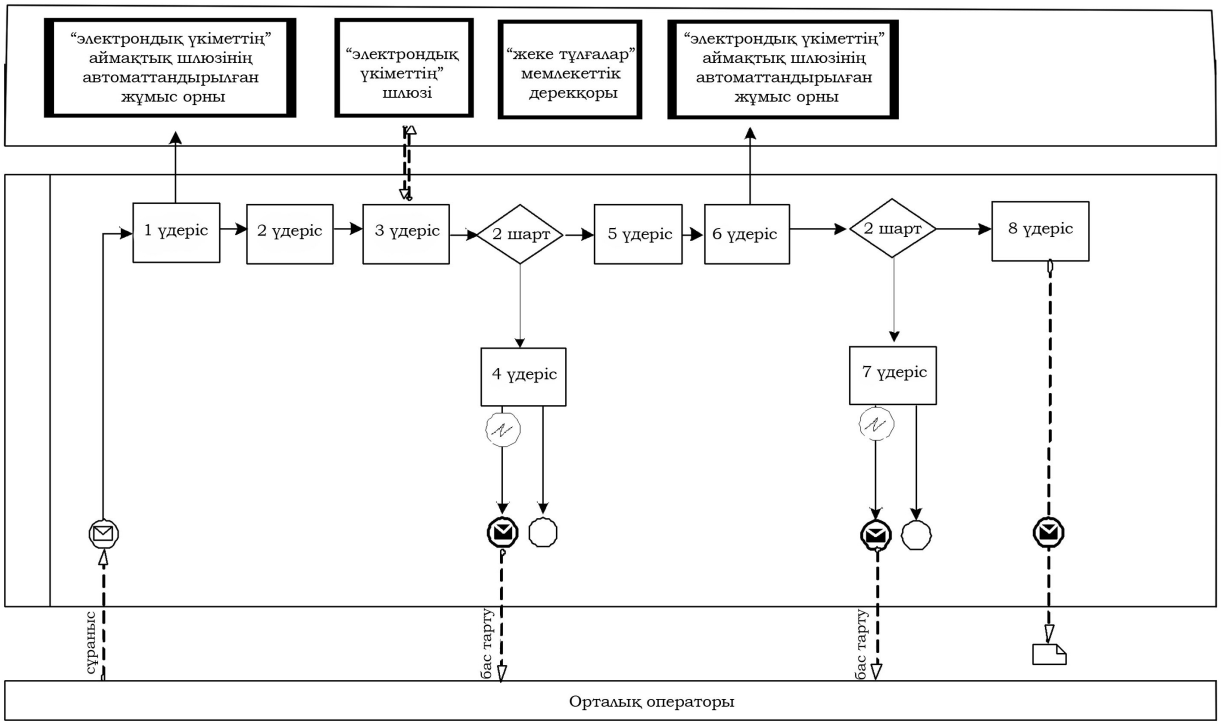
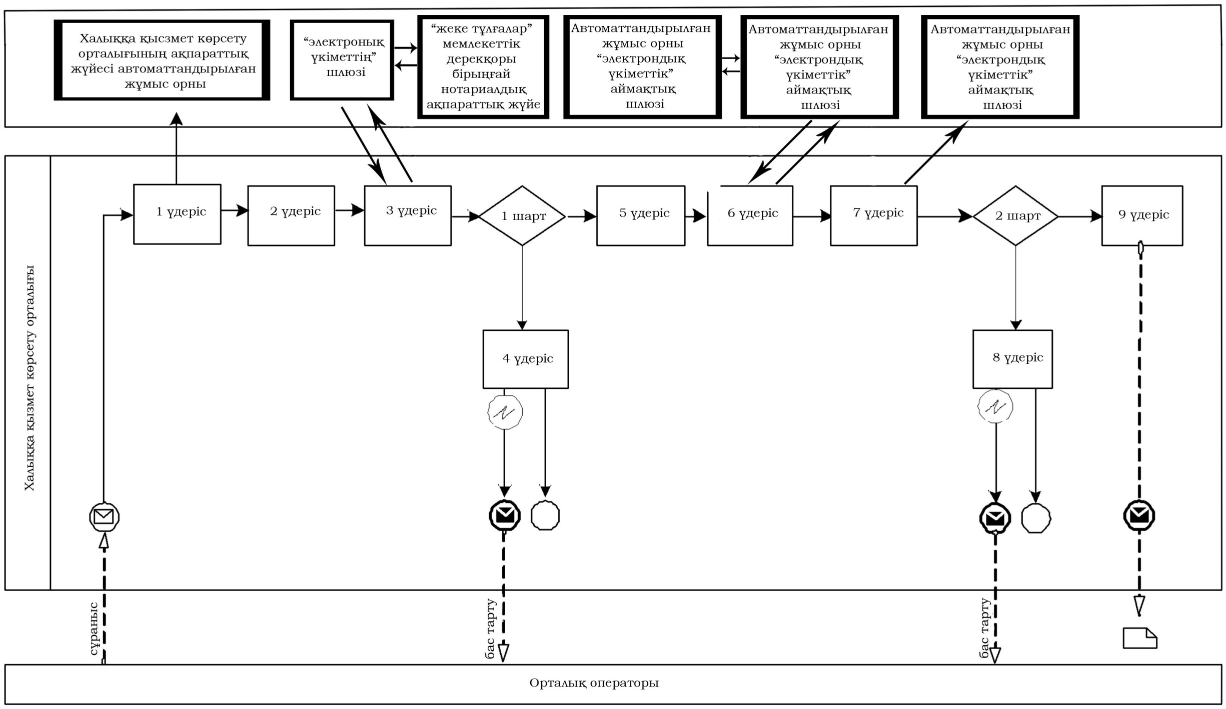
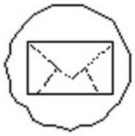


Диаграмма № 3 Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

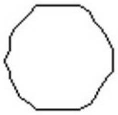


Шартты белгілер:

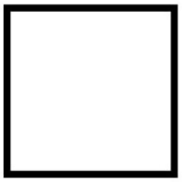

Бастапқы хабар

Аяқтау хабары

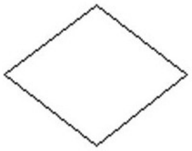
Аралық хабар


Жай аяқталуы

Қателік


Ақпараттық жүйе

Үдеріс


Шарт

Басқару жолы

Хабар жолы

Соңғы тұтынушыға ұсынылған құжат

"Пестицидтерді (улы химикаттарды)
өндіру

(формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға
лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік
қызмет регламентіне 5-қосымша

Мемлекеттік электрондық қызметтің "сапа" және "қол жетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны ______________________ ________________________________

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен нәтижесінің сапасы Сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы Сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады

Жамбыл облысы әкімдігінің
2013 жылғы "04" наурыздағы
№ 48 қаулысымен бекітілген

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Жамбыл облысының агроөнеркәсіп кешені саласы бойынша жергілікті атқарушы органы – Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) "Өсімдіктерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 3 шілдедегі Заңының 9-бабы 5) тармақшасының;

2) "Лицензиялау туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 14-бабы 2) тармақшасының;

3) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының;

4) "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 1754 қаулысының;

5) "Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру үшін – он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін – екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ рұқсат етілген уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы осы Регламенттегі 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензияны берілмеген не лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығына ие болу үшін бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі лицензиялық жарнаны қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) жергілікті атқарушы органда – пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны (бұдан әрі – лицензия) қағаз тасығышта жергілікті атқарушы органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында (www.elicinse.kz порталында) беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) www.elicense.kz порталында – лицензияны жергілікті атқарушы органның уәкілеттік берілген тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, Жамбыл облыстық әкімдігінің http://www.zhambyl.kz интернет-ресурстарында, осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген орталықтың ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны арқылы алуға болады. Сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолының болу шарты кезінде www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz "Е–лицензиялау" веб порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

9. Жұмыс және мемлекеттік қызметті көрсету жұмыс кестесі:

1) жергілікті атқарушы органдарда – жұмыс күндері сағат 13.00-ден 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден Регламенттің 16 тармағында көрсетілген жағдайда бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Жергілікті атқарушы органдар арқылы:

лицензияны беру үшін:

өтініш;

2) мемлекеттік қызмет алушы жарғының және заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – заңды тұлға үшін;

3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

4) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі – дара кәсіпкер үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) осы Регламенттегі 2- қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

8) лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны не бүлдіргені туралы өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) жарғы (заңды тұлға үшін) – сканерленген көшірмесі электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

3) осы Регламенттегі 2- қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар – сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

4) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері – жеке тұлға үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу

туралы куәлігінің мәліметтері – заңды тұлға үшін;

6) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері – дара кәсіпкер үшін;

7) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

8) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері;

4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасығышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан кеңселерінен не Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz және жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстарынан алуға болады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу нысанын толтыру қажет.

13. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде құжаттар жергілікті атқарушы органдардың кеңселеріне осы Регламенттегі

1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырылады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет:

1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;

2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;

3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;

4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;

5) құжаттарды қабылдаған сараптамалық ұйымның жауапты тұлғасының тегін, атын, әкесінің атын;

6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы ықылас білдіргенде, мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетінің" порталына ескерту жіберіледі – мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінімді қабылдағаны жөнінде мемлекеттік қызмет көрсетудің күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет нәтижесі туралы есеп.

15. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға электрондық поштамен жолданады не мемлекеттік қызмет алушының талабы бойынша оған жеке келген кезде басылған түрінде беріледі.

Портал арқылы өтінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға порталдағы жеке кабинетіне жолданады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз:

1) осы субъектілер санаты қызмет түрімен айналысуға үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жеке қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленбеуі;

3) мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкес болмауы;

4) мемлекеттік қызмет алушыға лицензияны беруі тиіс мемлекеттік органмен келісілмеуі;

5) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде соттың мемлекеттік қызмет алушыға лицензия алуға тыйым салуы;

7) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 40-бабында көзделген негіздер негіз болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органда не порталдағы жеке кабинетінде электрондық құжат түрінде алады.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 1), осы Регламенттің 4-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі көмегімен " электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуді жүзеге асырады ("электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелмеген тұтынушылар үшін жүргізіледі);

2) үдерісі 1 – қызметті алу үшін тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

3) шарт 1 – "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі арқылы тіркелген тұтынушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) үдеріс 2 – тұтынушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама дайындауы;

5) үдеріс 3 – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігін таңдау;

6) шарт 2 - "электрондық үкіметтің" веб-порталында электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар-жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген жеке

сәйкестендіру нөмірі мен электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірінің арасында) тексеру;

7) үдеріс 4 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

8) үдеріс 5 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба көмегімен қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетуші өңдеу үшін "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

9) үдеріс 6 – электрондық құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

10) шарт 3 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

11) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

18. Қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 2), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсетушінің қызметкерінің "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қызмет көрсету үшін жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – қызмет көрсетушінің, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу;

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 - қызмет көрсетушінің қызметкерінің құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде сұраныс нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

8) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

9) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электронды құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

19. Қызмет көрсетушінің халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 3), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсету үшін Орталық операторының халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе не сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, және бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы

деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – Орталық операторының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжатты (тұтынушының сұранысын) " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

8) үдеріс 7 - электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

9) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға, және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) үдеріс 9 - тұтынушының Орталық операторы арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

20. Қызмет көрсетуге сұраныс нысанын толтыру бойынша әрекеттердің сипаттамасы:

1) тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталына кіру үшін жеке сәйкестендіру нөмірі, логин мен шартты белгіні енгізуі;

2) осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдау;

3) "Қызметке online тапсырыс беру" батырмасы арқылы қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру және электронды түрдегі қажетті құжаттарды тіркеу:

тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуінің нәтижесі бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі автоматты түрде таңдалады;

пайдаланушы "сұранысты жіберу" батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) өтуді жүзеге асырады;

5) тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігін таңдауы ;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – тұтынушы "қол қою" батырмасының көмегімен электрондық цифрлық қолтаңбамен сұранысты куәландыруды (қол

қоюды) жүзеге асырады, осыдан кейін сұраныс қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жіберіледі;

7) қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнында сұранысты өңдеу;

8) тұтынушының дисплей экранына келесі ақпарат шығарылады: жеке сәйкестендіру нөмірі; сұраныс нөмірі; қызметтің түрі; сұраныстың мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі;

"мәртебесін жаңарту" батырмасы арқылы тұтынушы сұранысты өңдеудің нәтижесін көруге мүмкіндік алады;

жауапты алу барысында "электрондық үкіметтің" веб-порталында "нәтижесін қарау" батырмасы пайда болады.

21. Сұранысты өңдеуден кейін тұтынушы өңдеудің нәтижесімен келесі тәртіппен танысу мүмкіндігін алады:

қызметті алу тарихында "дайын құжатты қарау" батырмасын басқаннан кейін -- сұраныс нәтижесі дисплей экранына шығарылады;

"сақтау" батырмасын басқаннан кейін – сұраныс нәтижесі тұтынушы көрсеткен магнитті тасымалдауышта Adobe Acrobat пішімінде сақталады.

22. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңесті call-орталық үнсандығы бойынша: (1414) алуға болады.

5. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

23. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер:

Тұтынушы;

Уәкілетті орган;

Орталықтардың операторлары;

"Электрондық үкіметтің" веб-порталы;

"Электрондық үкіметтің" шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны;

Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орны;

"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе.

24. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

25. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті (электрондық қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма, осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

26. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

28. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірінің болуы;

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялау;

4) пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы.

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға
лицензия
беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 1-қосымша

Облыстың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары

№	Жергілікті атқарушы органның атауы	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері	Облыс әкімінің Интернет-ресурс-блогы
1	2	3	4	5
1.	"Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы " коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Тараз қаласы, Абай көшесі, 119 -үй	телефон: 8 (7262) 45-42-30, 45-42-05,факс : 45-27-57, 45-86-19, 45-08-22, электрондық почта: ush_ taraz@mail.ru	www.zhambyl.kz

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 2-қосымша

Біліктілік талаптары

Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату жөніндегі қызметіне қойылатын біліктілік талаптары:

1) меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі пестицидтерді (улы

химикаттарды) сақтауға арналған қоймалық үй-жайларының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда құқық белгілейтін құжаттардың немесе тиісті құқығын растайтын өзге де құжаттардың нотариалды расталған көшірмелері);

2) қауіпті жүктерді тасымалдау құқығына (қауіпті жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру кезінде) берілген лицензияның немесе қауіпті жүктерді тасымалдау құқығына берілген лицензиясы (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда тиісті лицензияны қоса бере отырып қауіпті жүктерді тасымалдау жөніндегі көлік қызметін көрсетуге арналған лицензияның немесе шарттың нотариалды расталған көшірмелері) бар жеке немесе заңды тұлғамен жасалған қауіпті жүктерді тасымалдау бойынша көлік қызметін көрсетуге арналған шарттың;

3) тиісті білімі (басшылар үшін – жоғары білім, мамандар үшін – жоғары немесе орта арнаулы агрономиялық білім), мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі (басшы үшін – 2 жылдан кем емес, маман үшін – 1 жылдан кем емес) бар техникалық басшының және маманның білікті құрамының (өтінім берушінің қолы қойылған және мөрімен бекітілген тегін, атын, әкесінің атын, мамандығы бойынша білімін, лауазымын, мамандығы бойынша осы саладағы жұмыс өтімін қамтитын штат кестесінен және жиынтық кестеден үзінді) болуын қамтиды.

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату
өніндегі қызметті жүзеге асыруға
лицензия
беру, қайта ресімдеу, лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 3-қосымша

Кесте 1. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз арқылы авторизациялау	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Қызметті таңдап алады да, сұраныс мәліметі құрылады, пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңба таңдауы бойынша	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады

4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады	Сұранысты маршруттау	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса;3 - егер авторизация табысты өтсе	–	4 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақт шлюзі автоматтандырылғ жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру (қол қою) және " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижес тұтынушының алу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арызға нөмір беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тарту құрылады	Дайындалған құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	15 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	7 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 8 –егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

Кесте 2. Қызмет көрсетуші арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз бойынша авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерлерінің қызмет түрін таңдауы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушы мәліметтері туралы сұраныс жіберу	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында мәліметтердің жоқтығына байланысты хабарламаның құрылуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арызға нөмір иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылуына ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	–	4 – егер бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу мен электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында құжаттарды тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижесін тұтынушының алуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Ескертпе-қызметінің нәтижесінің құрылуы

5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10–15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7– егер бұзушылық болса; 8–егер бұзушылық жоқ болса	-	-

Кесте 3. Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орны	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Орталықтық операторының логин және құпия сөз арқылы авторизациялауы	Қызметті таңдап, сұраныс мәліметтерін құрады	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне сұранысты бағыттау	Тұтынушы туралы мәліметтердің жоқтығына байланысты мәлімет алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылу туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – тұтынушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8	9
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Эле үкім шлю авто жұм
		Сұраныс нысанын	Электрондық цифрлық қолтаңбамен		Тұтынушы	

3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу, электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	куәландырылған (қол қойылған) құжатты " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына бағыттаймыз	Құжатты тіркеу	құжаттарында бұзушылықтар болса, соған байланысты қызметтің қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көр қызм тұты
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Еске нәти құры
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	15 м
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 4-қосымша

Диаграмма № 1 "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

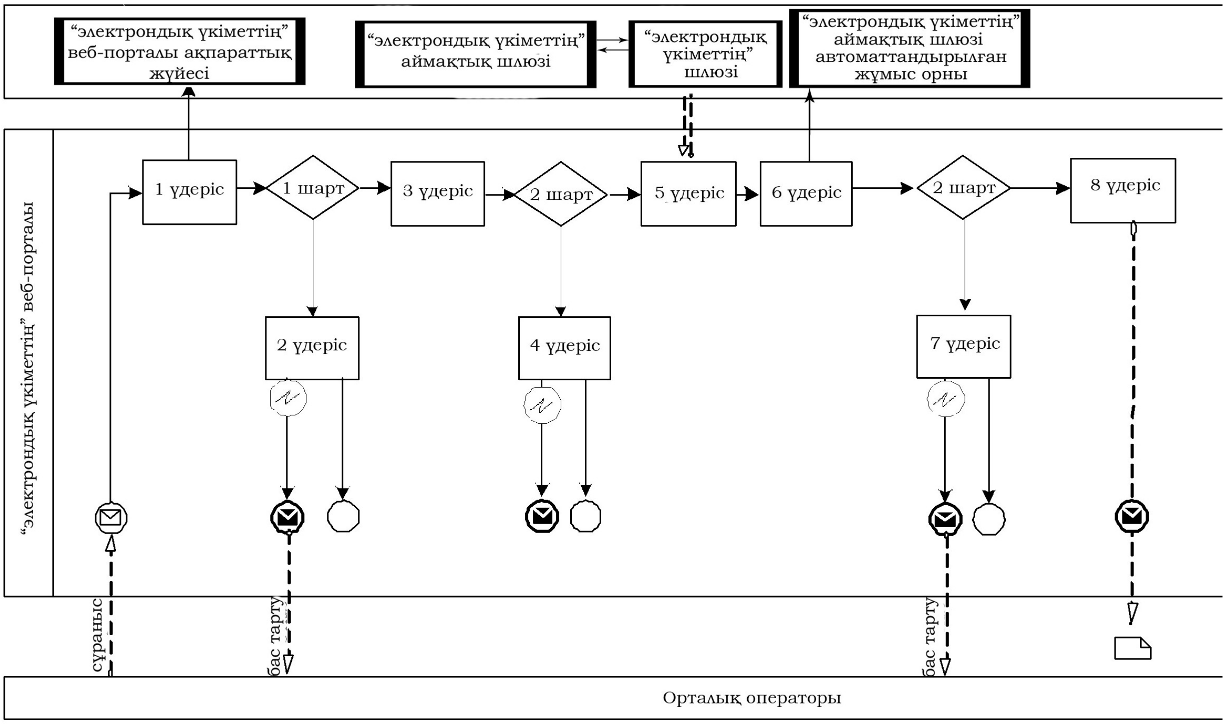


Диаграмма № 2 Қызмет көрсетуші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

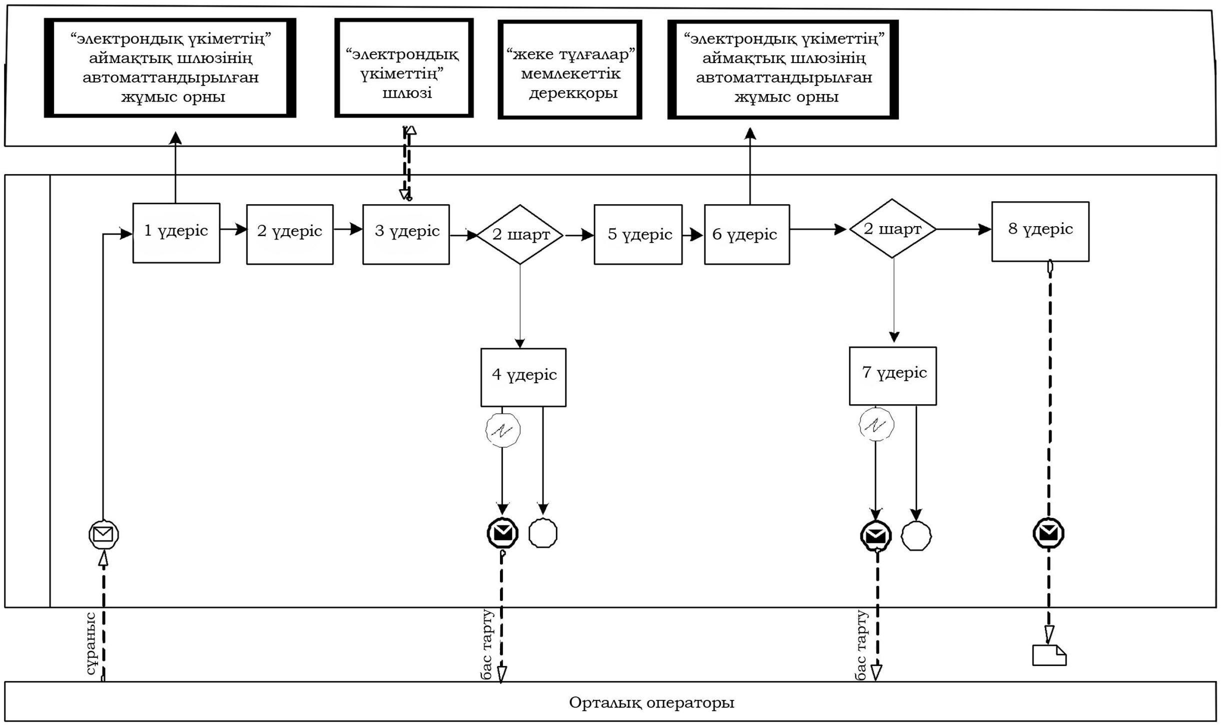
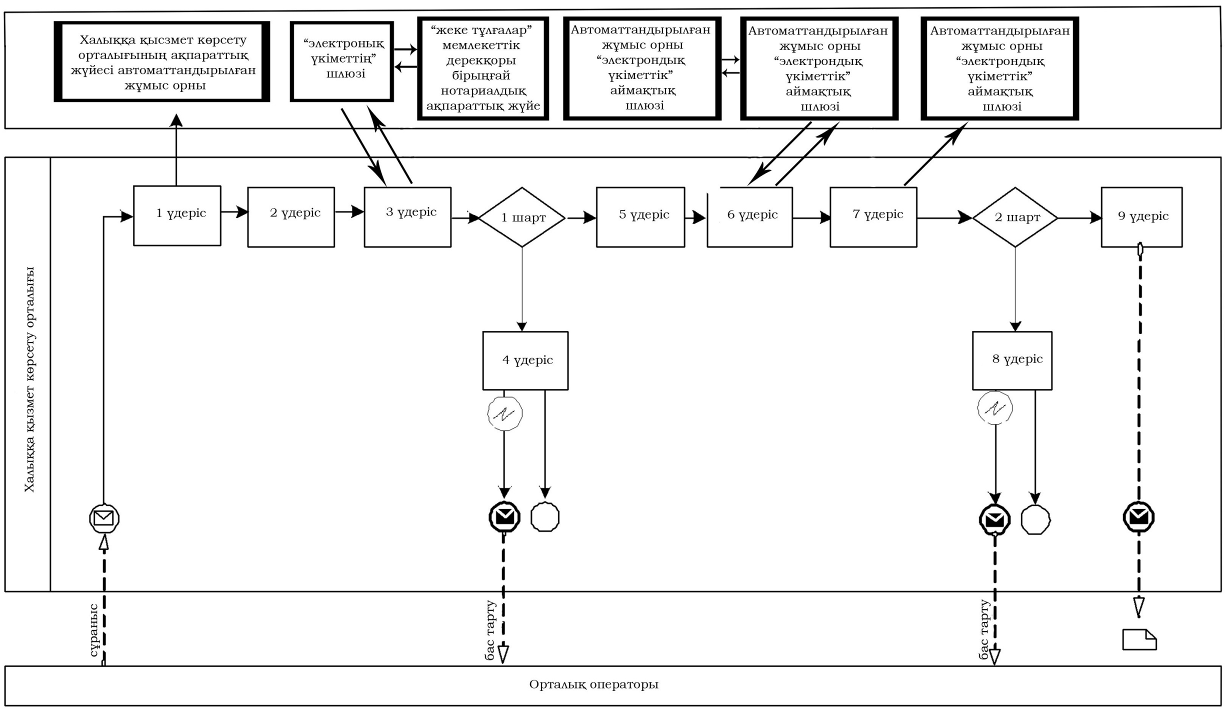
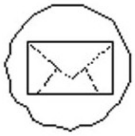


Диаграмма № 3 Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

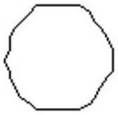


Шартты белгілер:

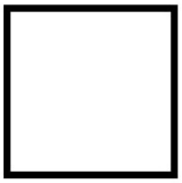

Бастапқы хабар

Аяқтау хабары

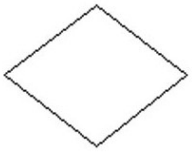
Аралық хабар


Жай аяқталуы

Қателік


Ақпараттық жүйе

Үдеріс


Шарт

Басқару жолы

Хабар жолы

Соңғы тұтынушыға ұсынылған құжат

"Пестицидтерді (улы химикаттарды) сату
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға
лицензия беру, қайта ресімдеу,

лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 5-қосымша

Мемлекеттік электрондық қызметтің "сапа" және "қол жетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны ______________________ ___________________________________

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен нәтижесінің сапасы Сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы Сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Жамбыл облысы әкімдігінің
2013 жылғы "04" наурыздағы
№ 48 қаулысымен бекітілген

"Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Жамбыл облысының агроөнеркәсіп кешені саласы бойынша жергілікті атқарушы органы – Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) "Өсімдіктерді қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 3 шілдедегі Заңының 9-бабы 5) тармақшасының;

2) "Лицензиялау туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 14-бабы 2) тармақшасының;

3) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11

қаңтардағы Заңының 29-бабының;

4) "Пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау), пестицидтерді (улы химикаттарды) өткізу, пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдік және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметті лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 1754 қаулысының;

5) "Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру үшін – он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін – екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ рұқсат етілген уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы осы Регламенттегі 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензияны берілмеген не лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығына ие болу үшін бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі лицензиялық жарнаны қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) жергілікті атқарушы органда – пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны (бұдан әрі – лицензия) қағаз тасығышта жергілікті атқарушы органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында (www.elicinse.kz порталында) беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) www.elicense.kz порталында – лицензияны жергілікті атқарушы органның уәкілеттік берілген тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, Жамбыл облыстық әкімдігінің http://www.zhambyl.kz интернет-ресурстарында, осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген орталықтың ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны арқылы алуға болады. Сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолының болу шарты кезінде www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz "Е–лицензиялау" веб порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

9. Жұмыс және мемлекеттік қызметті көрсету жұмыс кестесі:

1) жергілікті атқарушы органдарда – жұмыс күндері сағат 13.00-ден 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден Регламенттің 16 тармағында көрсетілген жағдайда бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Жергілікті атқарушы органдар арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) өтініш;

2) мемлекеттік қызмет алушы жарғының және заңды тұлға ретінде

мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – заңды тұлға үшін;

3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

4) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі – дара кәсіпкер үшін;

5)мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) осы Регламенттегі 2-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

1) лицензияның телнұсқасын беру үшін:

2) лицензияны жоғалтқаны не бүлдіргені туралы өтініш;жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) жарғы (заңды тұлға үшін) – сканерленген көшірмесі электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

3) осы Регламенттегі 2-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар – сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

4) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері – жеке тұлға үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің мәліметтері – заңды тұлға үшін;

6) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері – дара кәсіпкер үшін;

7) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

8) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері;

4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасығышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан кеңселерінен не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz және жергілікті

атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстарынан алуға болады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу нысанын толтыру қажет.

13. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде құжаттар жергілікті атқарушы органдардың кеңселеріне осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырылады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет:

1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;

2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;

3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;

4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;

5) құжаттарды қабылдаған сараптамалық ұйымның жауапты тұлғасының тегін, атын, әкесінің атын;

6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы ықылас білдіргенде, мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетінің" порталына ескерту жіберіледі – мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінімді қабылдағаны жөнінде мемлекеттік қызмет көрсетудің күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет нәтижесі туралы есеп.

15. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға электрондық поштамен жолданады не мемлекеттік қызмет алушының талабы бойынша оған жеке келген кезде басылған түрінде беріледі.

Портал арқылы өтінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға порталдағы жеке кабинетіне жолданады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз:

1) осы субъектілер санаты қызмет түрімен айналысуға үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жеке қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленбеуі;

3) мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкес болмауы;

4) мемлекеттік қызмет алушыға лицензияны беруі тиіс мемлекеттік органмен келісілмеуі;

5) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет

түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде соттың мемлекеттік қызмет алушыға лицензия алуға тыйым салуы;

7) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 40-бабында көзделген негіздер негіз болып табылады .

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органда не порталдағы жеке кабинетінде электрондық құжат түрінде алады.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 1), осы Регламенттің 4-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі көмегімен " электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуді жүзеге асырады ("электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелмеген тұтынушылар үшін жүргізіледі);

2) үдерісі 1 – қызметті алу үшін тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

3) шарт 1 – "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі арқылы тіркелген тұтынушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) үдеріс 2 – тұтынушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама дайындауы;

5) үдеріс 3 – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігін таңдау;

6) шарт 2 - "электрондық үкіметтің" веб-порталында электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар-жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген жеке

сәйкестендіру нөмірі мен электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірінің арасында) тексеру;

7) үдеріс 4 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

8) үдеріс 5 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба көмегімен қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетуші өңдеу үшін "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

9) үдеріс 6 – электрондық құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

10) шарт 3 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

11) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

18. Қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 2), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсетушінің қызметкерінің "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қызмет көрсету үшін жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – қызмет көрсетушінің, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу;

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 - қызмет көрсетушінің қызметкерінің құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде сұраныс нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

8) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

9) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электронды құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

19. Қызмет көрсетушінің халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 3), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсету үшін Орталық операторының халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе не сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, және бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы

деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – Орталық операторының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжатты (тұтынушының сұранысын) " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

8) үдеріс 7 - электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

9) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға, және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) үдеріс 9 - тұтынушының Орталық операторы арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

20. Қызмет көрсетуге сұраныс нысанын толтыру бойынша әрекеттердің сипаттамасы:

1) тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталына кіру үшін жеке сәйкестендіру нөмірі, логин мен шартты белгіні енгізуі;

2) осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдау;

3) "Қызметке online тапсырыс беру" батырмасы арқылы қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру және электронды түрдегі қажетті құжаттарды тіркеу:

тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуінің нәтижесі бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі автоматты түрде таңдалады;

пайдаланушы "сұранысты жіберу" батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) өтуді жүзеге асырады;

5) тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігін таңдауы ;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – тұтынушы "қол қою" батырмасының көмегімен электрондық цифрлық қолтаңбамен сұранысты куәландыруды (қол

қоюды) жүзеге асырады, осыдан кейін сұраныс қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жіберіледі;

7) қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнында сұранысты өңдеу;

8) тұтынушының дисплей экранына келесі ақпарат шығарылады: жеке сәйкестендіру нөмірі; сұраныс нөмірі; қызметтің түрі; сұраныстың мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі;

"мәртебесін жаңарту" батырмасы арқылы тұтынушы сұранысты өңдеудің нәтижесін көруге мүмкіндік алады;

жауапты алу барысында "электрондық үкіметтің" веб-порталында "нәтижесін қарау" батырмасы пайда болады.

21. Сұранысты өңдеуден кейін тұтынушы өңдеудің нәтижесімен келесі тәртіппен танысу мүмкіндігін алады:

қызметті алу тарихында "дайын құжатты қарау" батырмасын басқаннан кейін -- сұраныс нәтижесі дисплей экранына шығарылады;

"сақтау" батырмасын басқаннан кейін – сұраныс нәтижесі тұтынушы көрсеткен магнитті тасымалдауышта Adobe Acrobat пішімінде сақталады.

22. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңесті call-орталық үнсандығы бойынша: (1414) алуға болады.

5. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

23. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер:

Тұтынушы;

Уәкілетті орган;

Орталықтардың операторлары;

"Электрондық үкіметтің" веб-порталы;

"Электрондық үкіметтің" шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны;

Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орны;

"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе.

24. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

25. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті (электрондық қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма, осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

26. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

28. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірінің болуы;

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялау;

4) пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы.

"Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен
пестицидтерді(улы химикаттарды) қолдану
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны
беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын
беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Облыстың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары

№	Жергілікті атқарушы органның атауы	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері	Облыс әкімінің Интернет-ресурс-блогы
1	2	3	4	5
1.	"Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Тараз қаласы, Абай көшесі, 119-үй	телефон: 8 (7262) 45-42-30, 45-42-05,факс : 45-27-57, 45-86-19, 45-08-22, электрондық почта: ush_ taraz@mail.ru	www.zhambyl.kz

"Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен
пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны
беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын
беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Біліктілік талаптары

Пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен қолдану жөніндегі қызметтіне қойылатын біліктілік талаптары:

1) пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдық тәсілмен қолдануға арналған меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі арнайы техника мен жабдықтың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда өндіруші зауыт берген арнайы техника мен жабдық паспорттарының, аккредиттелген машина сынау станциясы берген қорытындылардың нотариалды расталған көшірмелері, сондай-ақ өтінім берушінің қолы қойылған және мөрімен бекітілген арнайы техника мен жабдықтың тізімдемесі);

2) пестицидтерді (улы химикаттарды) аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен қолдануға арналған арнайы техника мен жабдық үшін пайдаланылатын меншік құқығындағы немесе басқа да заңды негіздегі көлік құралдарының немесе тракторлардың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда тиісті уәкілетті мемлекеттік органдар берген көлік құралының немесе трактордың техникалық паспорттарының тіркелгені туралы куәліктерінің нотариалды расталған көшірмелері, сондай-ақ өтінім берушінің қолы қойылған және мөрімен бекітілген негізгі құралдардың тізімдемесі);

3) меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі пестицидтерді (улы химикаттарды) сақтауға арналған қоймалық үй-жайларының (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда құқық белгілейтін құжаттардың немесе тиісті құқығын растайтын өзге де құжаттардың нотариалды расталған көшірмелері);

4) қауіпті жүктерді тасымалдау құқығына (қауіпті жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыру кезінде) берілген лицензияның немесе қауіпті жүктерді тасымалдау құқығына берілген лицензиясы (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда тиісті лицензияны қоса бере отырып қауіпті жүктерді тасымалдау жөніндегі көлік қызметін көрсетуге арналған лицензияның немесе шарттың нотариалды расталған көшірмелері) бар жеке немесе заңды тұлғамен жасалған қауіпті жүктерді тасымалдау бойынша көлік қызметін көрсетуге арналған шарттың;

5) тиісті білімі (басшылар үшін – жоғары техникалық немесе агрономиялық білім, мамандар үшін – жоғары немесе орта арнаулы (техникалық немесе агрономиялық білім), мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі (басшылар үшін – 2 жылдан кем емес, мамандар үшін – 1 жылдан кем емес) бар техникалық басшылардың (2 адамнан кем емес) және мамандардың (2 адамнан кем емес) білікті құрамының (өтінім берушінің қолы қойылған және мөрімен

бекітілген тегін, атын, әкесінің атын, мамандығы бойынша білімін, лауазымын, мамандығы бойынша осы саладағы жұмыс өтілін қамтитын штат кестесінен және жиынтық кестеден үзінді) болуын қамтиды.

Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен
пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны
беру, қайта ресімдеу,лицензияның телнұсқасын
беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
3-қосымша

Кесте 1. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз арқылы авторизациялау	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Қызметті таңдап алады да, сұраныс мәліметі құрылады, пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңба таңдауы бойынша	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады	Сұранысты маршруттау	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса;3 - егер авторизация табысты өтсе	–	4 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақт шлюзі автоматтандырылғ жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру (қол қою) және " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижес тұтынушының алу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арызға нөмір беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тарту құрылады	Дайындалған құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	15 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	7 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

Кесте 2. Қызмет көрсетуші арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз бойынша авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерлерінің қызмет түрін таңдауы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушы мәліметтері туралы сұраныс жіберу	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында мәліметтердің жоқтығына байланысты хабарламаның құрылуы

4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арызға нөмір иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылуына ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	–	4 – егер бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операциянын) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу мен электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында құжаттарды тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижесін тұтынушының алуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Ескертпе-қызметінің нәтижесінің құрылуы
5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10–15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7– егер бұзушылық болса; 8–егер бұзушылық жоқ болса	-	-

Кесте 3. Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай

		автоматтандырылған жұмыс орны			нотариалдық ақпараттық жүйе
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Орталықтық операторының логин және құпия сөз арқылы авторизациялауы	Қызметті таңдап, сұраныс мәліметтерін құрады	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне сұранысты бағыттау	Тұтынушы туралы мәліметтердің жоқтығына байланысты мәлімет алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылу туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – тұтынушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8	9
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Эле үкім шлі авто жұмы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу, электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	Электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған (қол қойылған) құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына бағыттаймыз	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болса, соған байланысты қызметтің қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көр қызм тұты
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Еске нәти құры
		30 секунд – 1				

5	Орындау мерзімі	минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	15 м
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

"Аэрозольдық және фумигациялық тәсілдермен
пестицидтерді (улы химикаттарды) қолдану
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияны
беру, қайта ресімдеу,лицензияның телнұсқасын
беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
4-қосымша

Диаграмма № 1 "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

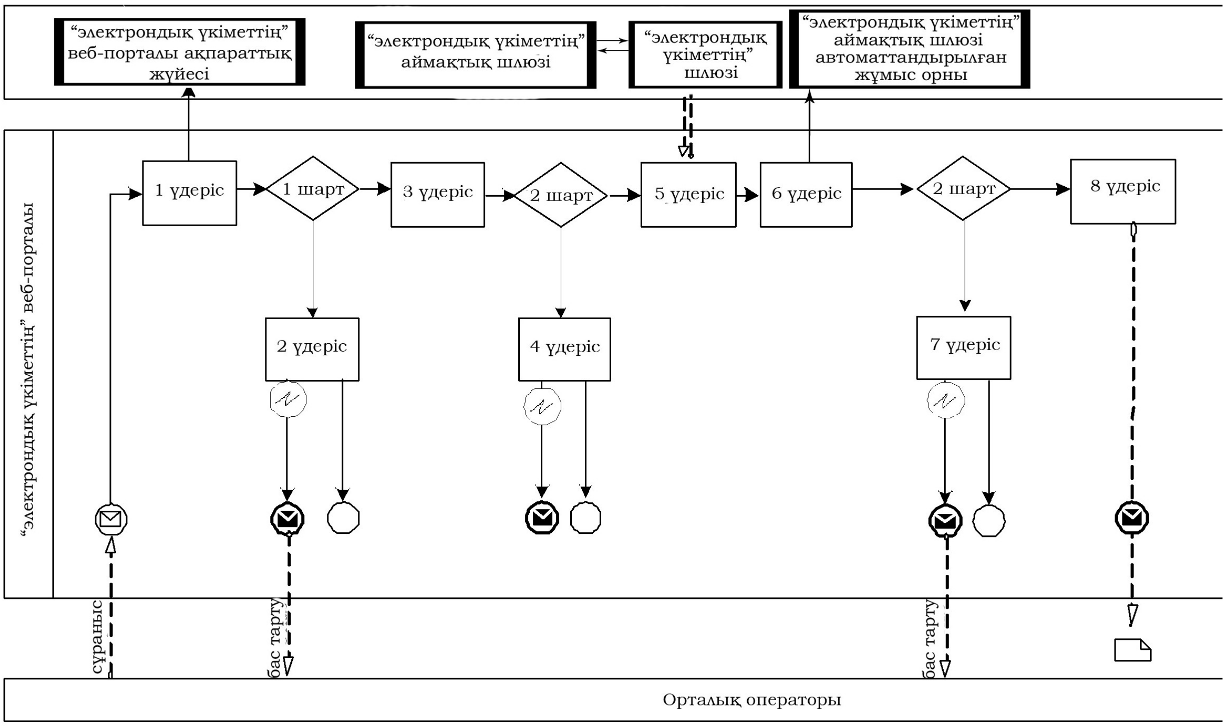


Диаграмма № 2 Қызмет көрсетуші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

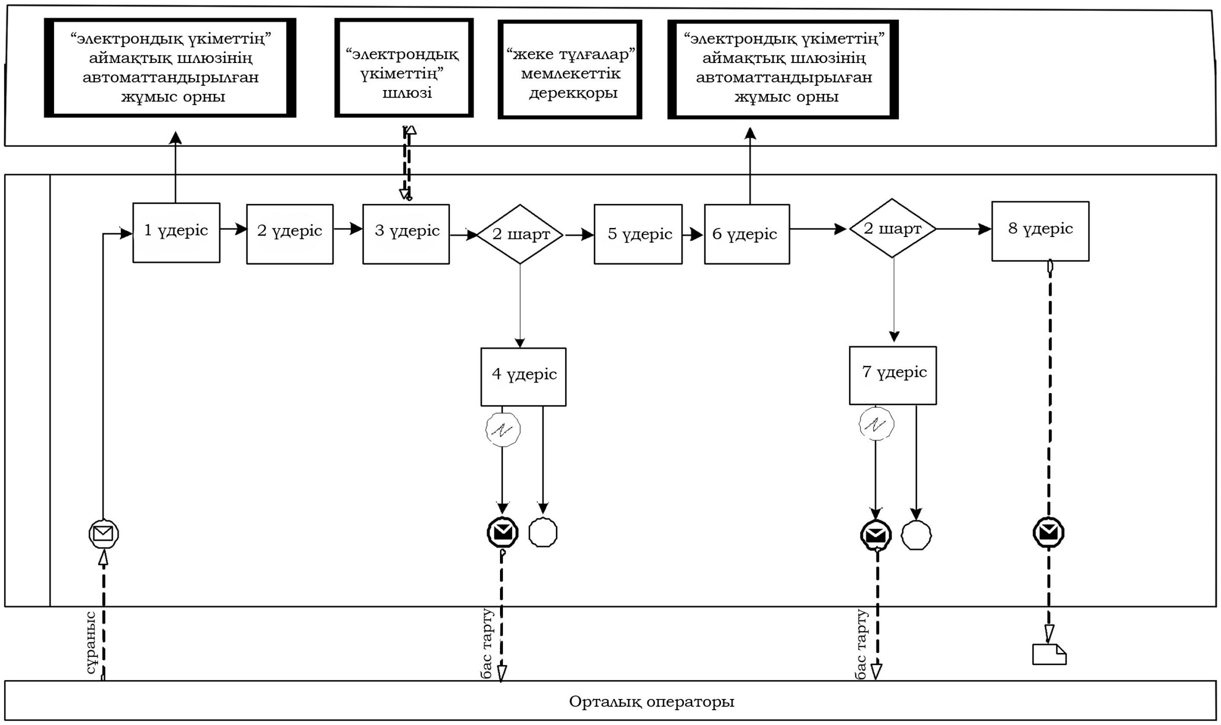
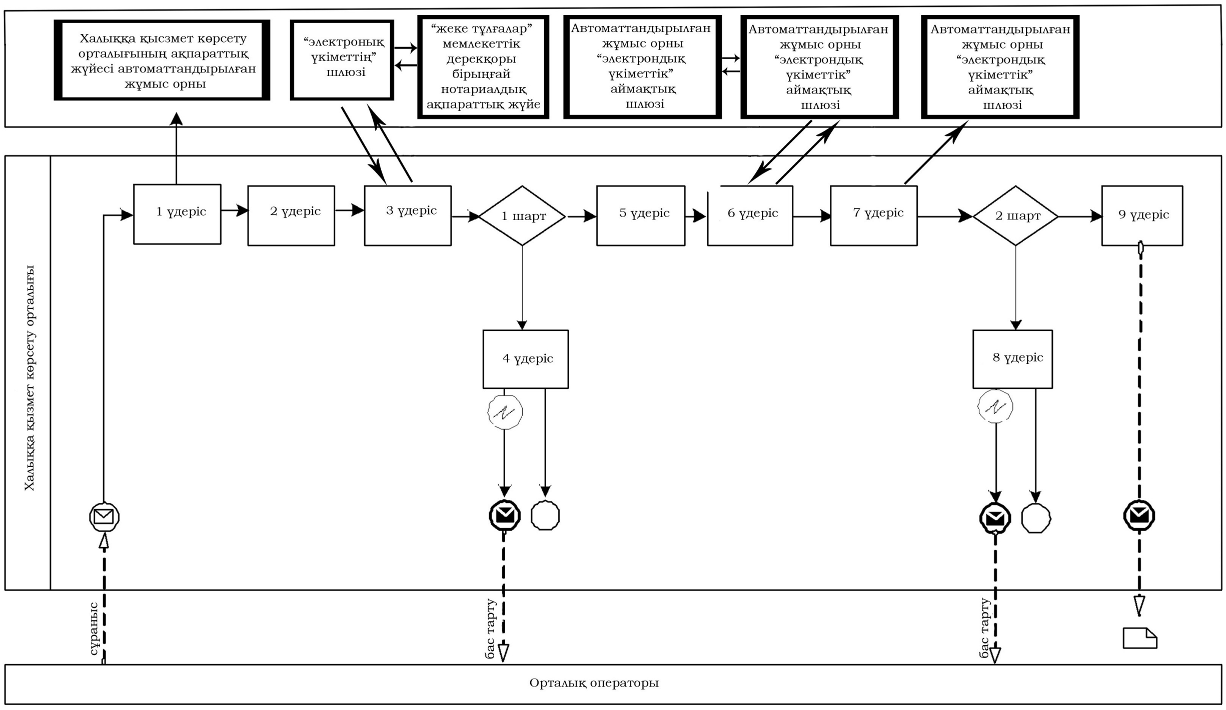
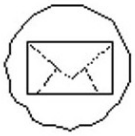


Диаграмма № 3 Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу



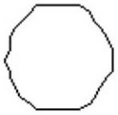
Шартты белгілер:



Бастапқы хабар

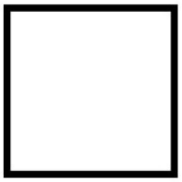
Аяқтау хабары

Аралық хабар



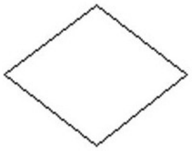
Жай аяқталуы

Қателік



Ақпараттық жүйе

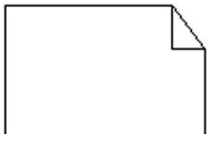
Үдеріс



Шарт

Басқару жолы

Хабар жолы



Соңғы тұтынушыға ұсынылған құжат

"Аэрозольдық және фумигациялық
тәсілдермен

пестицидтерді (улы химикаттарды)
қолдану
жөніндегі қызметті жүзеге асыруға
лицензияны беру,
қайта ресімдеу,лицензияның телнұсқасын
беру"
электрондық мемлекеттік қызмет
регламентіне
5-қосымша

Мемлекеттік электрондық қызметтің "сапа" және "қол жетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны ______________________ ___________________________________

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен нәтижесінің сапасы Сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Жамбыл облысы әкімдігінің
2013 жылғы "04" наурыздағы
№ 48 қаулысымен бекітілген

"Астық қолхаттарын бере отырып, қойма қызметі бойынша қызметтер көрсетуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Жамбыл облысының агроөнеркәсіп кешені саласы бойынша жергілікті атқарушы органы – Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) "Астық туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 19 қаңтардағы

Заңының 6-1 бабының 1-тармағы 2) тармақшасының;

2) "Лицензиялау туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 14-бабы 2) тармақшасының;

3) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы11 қаңтардағы Заңының 29-бабының;

4) "Астық қолхаттарын бере отырып, қойма қызметі бойынша қызметтер көрсету жөніндегі қызметті лицензиялаудың кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 1635 қаулысының;

5) "Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру үшін – он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін – екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ рұқсат етілген уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы осы Регламенттегі 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензияны берілмеген не лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығына ие болу үшін бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі лицензиялық жарнаны қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) жергілікті атқарушы органда – пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны (бұдан әрі – лицензия) қағаз тасығышта жергілікті атқарушы органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында (www.elicinse.kz порталында) беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) www.elicense.kz порталында – лицензияны жергілікті атқарушы органның уәкілеттік берілген тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, Жамбыл облыстық әкімдігінің http://www.zhambyl.kz интернет-ресурстарында, осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген орталықтың ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны арқылы алуға болады. Сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолының болу шарты кезінде www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz "Е–лицензиялау" веб порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

9. Жұмыс және мемлекеттік қызметті көрсету жұмыс кестесі:

1) жергілікті атқарушы органдарда – жұмыс күндері сағат 13.00-ден 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден Регламенттің 16 тармағында көрсетілген жағдайда бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Жергілікті атқарушы органдар арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) өтініш;

2) мемлекеттік қызмет алушы жарғының және заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – заңды тұлға үшін;

3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

4) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі – дара кәсіпкер үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) осы Регламенттегі 2- қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны не бүлдіргені туралы өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) жарғы (заңды тұлға үшін) – сканерленген көшірмесі электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

3) осы Регламенттегі 2- қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар – сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

4) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың

мәліметтері – жеке тұлға үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің мәліметтері – заңды тұлға үшін;

6) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері – дара кәсіпкер үшін;

7) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

8) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері;

4) лицензияны ң деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасығышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін жергілікті

атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан кеңселерінен не Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz және жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстарынан алуға болады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу нысанын толтыру қажет.

13. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде құжаттар жергілікті атқарушы органдардың кеңселеріне осы Регламенттегі

1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырылады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет:

1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;

2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;

3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;

4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;

5) құжаттарды қабылдаған сараптамалық ұйымның жауапты тұлғасының тегін, атын, әкесінің атын;

6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы ықылас білдіргенде, мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетінің" порталына ескерту жіберіледі – мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінімді қабылдағаны жөнінде мемлекеттік қызмет көрсетудің күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет нәтижесі туралы есеп.

15. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға электрондық поштамен жолданады не мемлекеттік қызмет алушының талабы бойынша оған жеке келген кезде басылған түрінде беріледі.

Портал арқылы өтінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға порталдағы жеке кабинетіне жолданады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз:

1) осы субъектілер санаты қызмет түрімен айналысуға үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жеке қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленбеуі;

3) мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкес болмауы;

4) мемлекеттік қызмет алушыға лицензияны беруі тиіс мемлекеттік органмен келісілмеуі;

5) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде соттың мемлекеттік қызмет алушыға лицензия алуға тыйым салуы;

7) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 40-бабында көзделген негіздер негіз болып табылады .

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органда не порталдағы жеке кабинетінде электрондық құжат түрінде алады.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 1), осы Регламенттің 4-қосымшадакелтірілген:

1) тұтынушы жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі көмегімен " электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуді жүзеге асырады ("электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелмеген тұтынушылар үшін жүргізіледі);

2) үдерісі 1 – қызметті алу үшін тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

3) шарт 1 – "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі арқылы тіркелген тұтынушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) үдеріс 2 – тұтынушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама дайындауы;

5) үдеріс 3 – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігін таңдау;

6) шарт 2 - "электрондық үкіметтің" веб-порталында электрондық цифрлық

қолтаңбаның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар-жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі мен электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірінің арасында) тексеру;

7) үдеріс 4 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

8) үдеріс 5 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба көмегімен қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетуші өңдеу үшін "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

9) үдеріс 6 – электрондық құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

10) шарт 3 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

11) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

18. Қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 2), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсетушінің қызметкерінің "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қызмет көрсету үшін жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – қызмет көрсетушінің, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу;

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқорына тұтынушының деректері туралы сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 - қызмет көрсетушінің қызметкерінің құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде сұраныс нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

8) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

9) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электронды құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

19. Қызмет көрсетушінің халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 3), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсету үшін Орталық операторының халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе не сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы

деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, және бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – Орталық операторының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжатты (тұтынушының сұранысын) " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

8) үдеріс 7 - электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

9) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға, және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) үдеріс 9 - тұтынушының Орталық операторы арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

20. Қызмет көрсетуге сұраныс нысанын толтыру бойынша әрекеттердің сипаттамасы:

1) тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталына кіру үшін жеке сәйкестендіру нөмірі, логин мен шартты белгіні енгізуі;

2) осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдау;

3) "Қызметке online тапсырыс беру" батырмасы арқылы қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру және электронды түрдегі қажетті құжаттарды тіркеу:

тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуінің нәтижесі бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі автоматты түрде таңдалады;

пайдаланушы "сұранысты жіберу" батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) өтуді жүзеге асырады;

5) тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігін таңдауы

;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – тұтынушы "қол қою" батырмасының көмегімен электрондық цифрлық қолтаңбамен сұранысты куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, осыдан кейін сұраныс қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жіберіледі;

7) қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнында сұранысты өңдеу;

8) тұтынушының дисплей экранына келесі ақпарат шығарылады: жеке сәйкестендіру нөмірі; сұраныс нөмірі; қызметтің түрі; сұраныстың мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі;

"мәртебесін жаңарту" батырмасы арқылы тұтынушы сұранысты өңдеудің нәтижесін көруге мүмкіндік алады;

жауапты алу барысында "электрондық үкіметтің" веб-порталында "нәтижесін қарау" батырмасы пайда болады.

21. Сұранысты өңдеуден кейін тұтынушы өңдеудің нәтижесімен келесі тәртіппен танысу мүмкіндігін алады:

қызметті алу тарихында "дайын құжатты қарау" батырмасын басқаннан кейін -- сұраныс нәтижесі дисплей экранына шығарылады;

"сақтау" батырмасын басқаннан кейін – сұраныс нәтижесі тұтынушы көрсеткен магнитті тасымалдауышта Adobe Acrobat пішімінде сақталады.

22. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңесті call-орталық үнсандығы бойынша: (1414) алуға болады.

5. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

23. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер:

Тұтынушы;

Уәкілетті орган;

Орталықтардың операторлары;

"Электрондық үкіметтің" веб-порталы;

"Электрондық үкіметтің" шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны;

Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орны;

"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе.

24. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

25. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті (электрондық қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма, осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

26. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

28. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірінің болуы;

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялау;

4) пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы.

"Астық қолхаттарын бере отырып қойма
қызметі бойынша қызметтер көрсетуге
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 1-қосымша

Облыстың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары

№	Жергілікті атқарушы органның атауы	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері	Облыс әкімінің Интернет-ресурс-блогы
1	2	3	4	5
1.	"Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы " коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Тараз қаласы, Абай көшесі, 119 -үй	телефон: 8 (7262) 45-42-30, 45-42-05,факс : 45-27-57, 45-86-19, 45-08-22, электрондық почта: ush_ taraz@mail.ru	www.zhambyl.kz

"Астық қолхаттарын бере отырып, қойма
қызметі бойынша қызметтер көрсетуге
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 2-қосымша

Астық қолхаттарын бере отырып, қойма қызметі бойынша қызмет көрсету жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптары

Астық қолхаттарын бере отырып, қойма қызметі бойынша қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын мемлекеттік қызметті алушыға қойылатын біліктілік талаптары мыналарды:

1) санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығына қойылатын талаптарына сәйкес келетін меншік құқығындағы астық қоймасының (элеватор, астық қабылдау пункті) (құқық белгілейтін құжаттардың көшірмелері, санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы органның қорытындысы ұсынылады);

2) технологиялық жабдықтың (астық тазалау машиналары, астық кептіру жабдығы), таразы жабдығының (белгіленген тәртіппен тексерілген), тиеу-түсіру құрылғыларының, көтергіш-көлік жабдығының, жылжымалы көлік жабдығының, белсенді желдету жабдығының, астық сақтауға арналған ыдыстардың, сақтау кезінде астықтың температурасын және ылғалдылығын бақылауға арналған жабдықтың, асфальтталған алаңдардың (астық қабылдау кәсіпорнының техникалық паспортының көшірмесі немесе астық қабылдау кәсіпорнын тексеру актісі ұсынылады);

3) өткізу режимінің, аумақтың қоршалуының;

4) астық сапасын айқындауға арналған өлшеу құралдарының жай-күйі бағалаудан өткенін және мыналармен:

типін бекіту мақсатында сынақтардан немесе метрологиялық аттестаттаудан өткен, Қазақстан Республикасының өлшем бірлігін қамтамасыз ету мемлекеттік жүйесінің тізіліміне енгізілген және белгіленген тәртіппен тексерілген зертханалық жабдықпен және аспаптармен (ылғал өлшегіштермен, кептіру шкафтарымен, зертханалық таразылармен, дәнді ұнтақтауға арналған диірмендермен, елеуіштер жиынтығымен, сынама іріктегіштермен, ыдыстармен, ақуыз құрамын, дән маңызының құрамы мен сапасын санын анықтауға арналған құрылғылармен, астықтың залалдануын анықтауға арналған оптикалық аспаптармен) (зертханадағы өлшеу құралдарының жай-күйі туралы куәліктің көшірмесі ұсынылады);

астық үлгілерін сақтауға арналған сөрелермен жабдықталған өндірістік-технологиялық зертхана;

5) тиісті білімі (басшылар үшін – жоғары техникалық немесе технологиялық білім, мамандар үшін арнаулы орта (техникалық немесе технологиялық) білім) мен мамандығы бойынша практикалық жұмыс тәжірибесі (басшылар үшін – 3 жылдан кем емес, мамандар үшін – 1 жылдан кем емес) бар техникалық басшылардың (3-ден кем емес) және мамандардың (3-ден кем емес) білікті

құрамының (тегін, атын, әкесінің атын, білімі бойынша мамандығын, лауазымын, мамандығы бойынша жұмыс өтімін қамтитын штат кестесі мен жиынтық кесте ұсынылады) болуын қамтиды.

"Астық қолхаттарын бере отырып, қойма
қызметі бойынша қызметтер көрсетуге
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 3-қосымша

Кесте 1. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз арқылы авторизациялау	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Қызметті таңдап алады да, сұраныс мәліметі құрылады, пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңба таңдауы бойынша	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады	Сұранысты маршруттау	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса;3 - егер авторизация табысты өтсе	–	4 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
			"Электрондық	"Электрондық	"Электрондық

2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	үкіметтің" аймақт шлюзі автоматтандырылғ жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру (қол қою) және " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижес тұтынушының алу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арызға нөмір беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тарту құрылады	Дайындалған құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	15 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	7 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

Кесте 2. Қызмет көрсетуші арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз бойынша авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерлерінің қызмет түрін таңдауы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры на тұтынушы мәліметтері туралы сұраныс жіберу	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында мәліметтердің жоқтығына байланысты хабарламаның құрылуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арызға нөмір иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылуына ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд

6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	–	4 – егер бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу мен электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында құжаттарды тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижесін тұтынушының алуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Ескертпе-қызметінің нәтижесінің құрылуы
5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10–15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7– егер бұзушылық болса; 8–егер бұзушылық жоқ болса	-	-

Кесте 3. Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орны	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және	Орталықтық операторының логин және құпия сөз	Қызметті таңдап, сұраныс	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры, бірыңғай нотариалдық	Тұтынушы туралы мәліметтердің жоқтығына байланысты мәлімет алу мүмкін

	олардың сипаттамасы	арқылы авторизациялауы	мәліметтерін құрады	ақпараттық жүйесіне сұранысты бағыттау	еместігі туралы хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылу туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – тұтынушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8	9
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Эле үкім шлю авто жұмы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу, электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	Электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған (қол қойылған) құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына бағыттаймыз	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болса, соған байланысты қызметтің қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көр қызм тұты
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Еске нәти құры
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	15 ми
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

"Астық қолхаттарын бере отырып, қойма

қызметі бойынша қызметтер көрсетуге
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 4-қосымша

Диаграмма № 1 "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

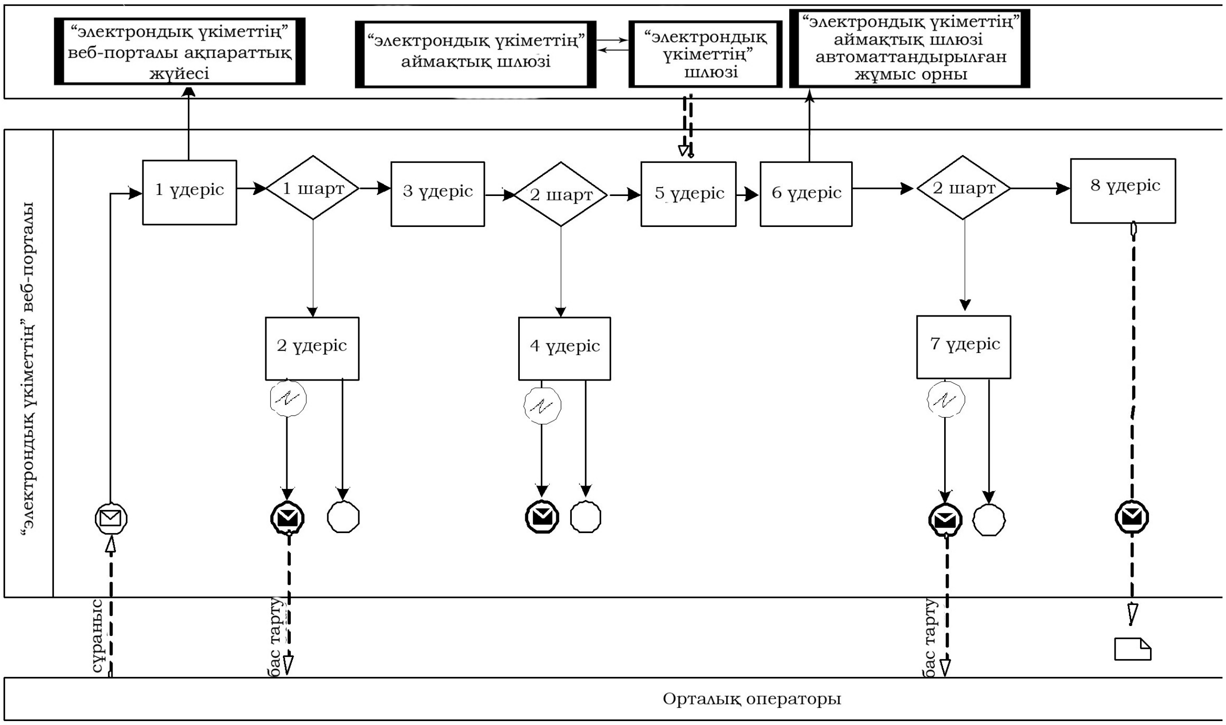


Диаграмма № 2 Қызмет көрсетуші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

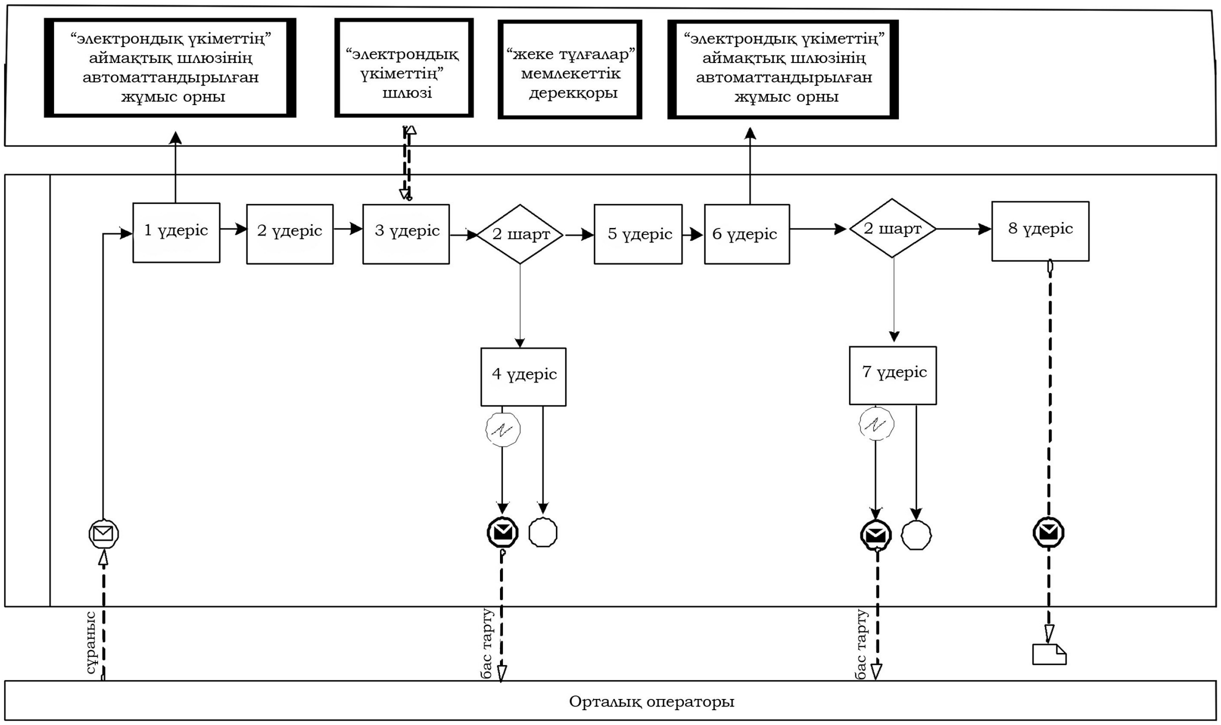
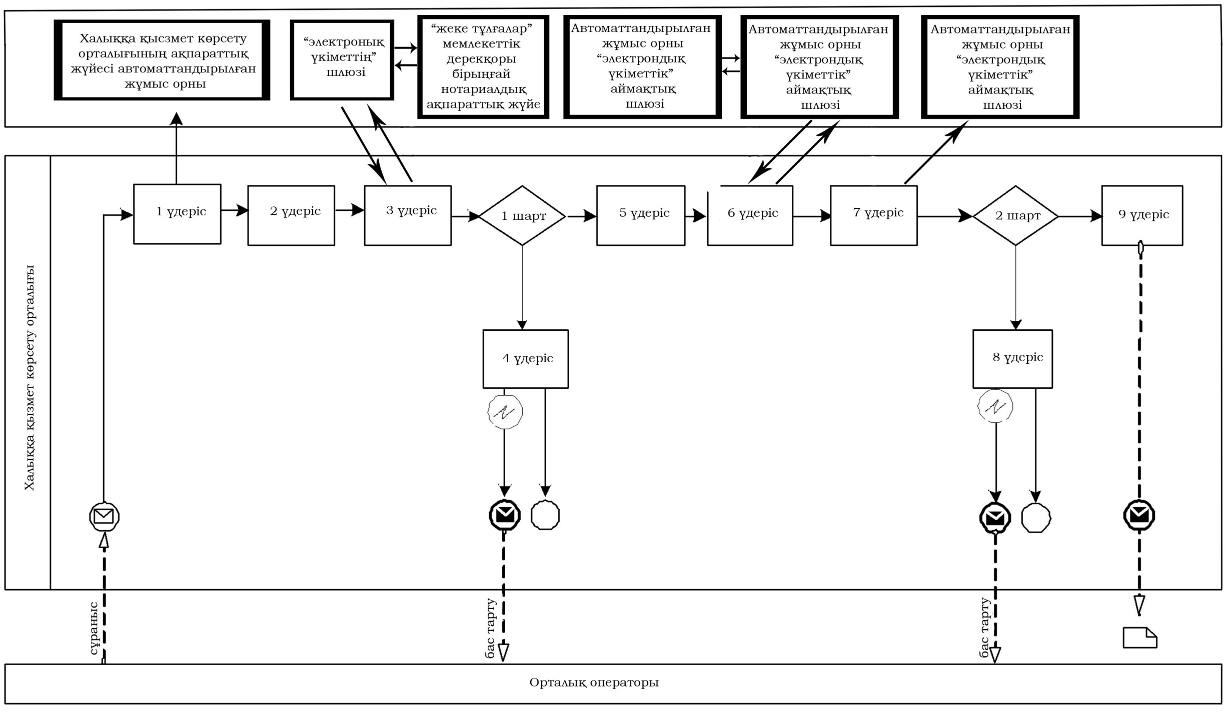
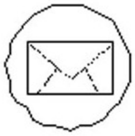


Диаграмма № 3 Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу



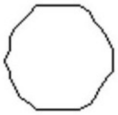
Шартты белгілер:



Бастапқы хабар

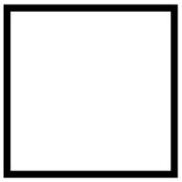
Аяқтау хабары

Аралық хабар



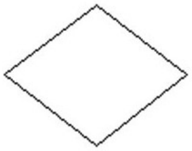
Жай аяқталуы

Қателік



Ақпараттық жүйе

Үдеріс



Шарт

Басқару жолы

Хабар жолы

Соңғы тұтынушыға ұсынылған құжат

"Астық қолхаттарын бере отырып,
қойма қызметі бойынша қызметтер

көрсетуге
лицензия беру, қайта ресімдеу,
лицензияның
телнұсқасын беру" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 5-қосымша

Мемлекеттік электрондық қызметтің "сапа" және "қол жетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны ______________________ ___________________________________

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен нәтижесінің сапасы Сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Жамбыл облысы әкімдігінің
2013 жылғы "04" наурыздағы
№ 48 қаулысымен бекітілген

"Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметті Жамбыл облысының агроөнеркәсіп кешені саласы бойынша жергілікті атқарушы органы – Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі – жергілікті атқарушы орган) осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) "Ветеринария туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі Заңының 8-бабы 46-9) тармақшасының, 10-бабының 1-тармағы 4) тармақшасының және 10-бабының 1-1-тармағы 4) тармақшасының;

2) "Лицензиялау туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 14-бабы 2) тармақшасының;

3) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының;

4) "Ветеринария саласындағы қызметті лицензиялау ережесін және оған қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 28 маусымдағы № 545 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 30 желтоқсандағы № 1714 қаулысының;

5) "Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" және "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет алушы) көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органға не порталға өтінген сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

лицензияны беру үшін – он бес жұмыс күнінен кеш емес;

лицензияны қайта ресімдеу үшін – он жұмыс күні ішінде;

лицензияның телнұсқасын беру үшін – екі жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ рұқсат етілген уақыты отыз минуттан аспауы керек;

3) мемлекеттік қызмет нәтижесін алу кезіндегі кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты отыз минуттан аспауы керек;

4) мемлекеттік қызмет алушы осы Регламенттегі 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап лицензияны беру үшін ұсынылған құжаттардың толық болуын тексеру екі жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Егер белгіленген мерзімдерде лицензияны берілмеген не лицензияны беруден дәлелді бас тарту берілмеген жағдайда, оларды беру мерзімі аяқталған күннен бастап лицензия берілген деп есептеледі.

6. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету (лицензияны беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру) үшін мемлекеттік қызмет алушы жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығына ие болу үшін бюджетке 10 айлық есептік көрсеткіш мөлшеріндегі лицензиялық жарнаны қолма-қол ақшалай немесе қолма-қол ақшасыз тәсілмен төлейді.

Портал арқылы лицензияны алуға электронды сұрау салу берілген жағдайда төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) жергілікті атқарушы органда – пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляциялау) қызметін жүзеге асыруға лицензияны (бұдан әрі – лицензия) қағаз тасығышта жергілікті атқарушы органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында (www.elicinse.kz порталында) беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқасын беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) www.elicense.kz порталында – лицензияны жергілікті атқарушы органның уәкілеттік берілген тұлғасының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанында беру не мемлекеттік қызметті көрсетілуден бас тарту туралы электрондық құжат нысанындағы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібіне қойылатын талаптар

8. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz, Жамбыл облыстық әкімдігінің http://www.zhambyl.kz интернет-ресурстарында, осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген орталықтың ақпараттық-анықтамалық қызметінің телефоны арқылы алуға болады. Сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлық қолының болу шарты кезінде www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы немесе www.elicense.kz "Е–лицензиялау" веб порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

9. Жұмыс және мемлекеттік қызметті көрсету жұмыс кестесі:

1) жергілікті атқарушы органдарда – жұмыс күндері сағат 13.00-ден 15.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс күндері: сенбі, жексенбі және мереке күндері. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуден Регламенттің 16 тармағында көрсетілген жағдайда бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіндегі іс-әрекеттер тәртібінің сипаттамасы.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызмет алушы мыналарды ұсынады:

Жергілікті атқарушы органдар арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) өтініш;

2) мемлекеттік қызмет алушы жарғының және заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелері – заңды тұлға үшін;

3) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі – жеке тұлға үшін;

4) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі – дара кәсіпкер үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

6) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

7) осы Регламенттегі 2-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) өтініш;

2) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

3) лицензияның көшірмесі;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) лицензияны жоғалтқаны не бүлдіргені туралы өтініш;

2)жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның бюджетке төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмесі;

портал арқылы:

лицензияны беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) жарғы (заңды тұлға үшін) – сканерленген көшірмесі электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

3) осы Регламенттегі 2-қосымшада көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкес құжаттар – сканерленген көшірмелері электрондық сұрау салуға қоса беріледі;

4) мемлекеттік қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың мәліметтері – жеке тұлға үшін;

5) мемлекеттік қызмет алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу

туралы куәлігінің мәліметтері – заңды тұлға үшін;

6) мемлекеттік қызмет алушыны дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің мәліметтері – дара кәсіпкер үшін;

7) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

8) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияны қайта ресімдеу үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органында есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері;

4) лицензияның деректері (www.elicense.kz порталында болған кезде) не лицензияның сканерленген көшірмесі түрінде (лицензия қағаз тасығышта болған кезде) электрондық сұрау салуға қоса беріледі.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады;

лицензияның телнұсқасын беру үшін:

1) мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

2) мемлекеттік қызмет алушыны салық органына есепке қою туралы куәліктің мәліметтері;

3) жеке қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленгені туралы мәліметтері.

Мемлекеттік электронды ақпараттық ресурстар болып табылатын құжаттардың мәліметтерін жергілікті атқарушы органдар тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен электрондық цифрлық қолының қойылған электрондық құжаттар нысанында портал арқылы алады.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған өтініш бланкісін жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша орналасқан кеңселерінен не Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы министрлігінің www.minagri.gov.kz және жергілікті атқарушы органдардың осы Регламенттегі 1-қосымшада көрсетілген интернет-ресурстарынан алуға болады.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін электрондық сұрау салу нысанын толтыру қажет.

13. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде құжаттар жергілікті атқарушы органдардың кеңселеріне осы Регламенттегі

1-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша тапсырылады.

Порталда электрондық сұрау салуды қабылдау мемлекеттік қызмет алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

14. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызмет:

1) құжаттарды қабылдау нөмірін және күнін;

2) сұратылатын мемлекеттік қызмет түрін;

3) қоса берілген құжаттар санын және атауларын;

4) мемлекеттік қызметті алу күнін (уақытын) және құжаттарды беру орнын;

5) құжаттарды қабылдаған сараптамалық ұйымның жауапты тұлғасының тегін, атын, әкесінің атын;

6) мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (жеке тұлға үшін) немесе атауын (заңды тұлға үшін), байланыс деректерін көрсете отырып, қажетті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы ықылас білдіргенде, мемлекеттік қызмет алушының "жеке кабинетінің" порталына ескерту жіберіледі – мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінімді қабылдағаны жөнінде мемлекеттік қызмет көрсетудің күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет нәтижесі туралы есеп.

15. Қызмет жергілікті атқарушы органдар арқылы көрсетілген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға электрондық поштамен жолданады не мемлекеттік қызмет алушының талабы бойынша оған жеке келген кезде басылған түрінде беріледі.

Портал арқылы өтінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі мемлекеттік қызмет алушыға порталдағы жеке кабинетіне жолданады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз:

1) осы субъектілер санаты қызмет түрімен айналысуға үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен тыйым салынуы;

2) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда жеке қызмет түрімен айналысу құқығы үшін лицензиялық жарнаның төленбеуі;

3) мемлекеттік қызмет алушының біліктілік талаптарына сәйкес болмауы;

4) мемлекеттік қызмет алушыға лицензияны беруі тиіс мемлекеттік органмен келісілмеуі;

5) мемлекеттік қызмет алушыға қатысты оған жеке қызмет түрлерімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімінің болуы;

6) сот орындаушысы ұсынымының негізінде соттың мемлекеттік қызмет алушыға лицензия алуға тыйым салуы;

7) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 40-бабында көзделген негіздер негіз болып табылады .

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушы жергілікті атқарушы органда не порталдағы жеке кабинетінде электрондық құжат түрінде алады.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

17. "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 1), осы Регламенттің 4-қосымшадакелтірілген:

1) тұтынушы жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі көмегімен " электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуді жүзеге асырады ("электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелмеген тұтынушылар үшін жүргізіледі);

2) үдерісі 1 – қызметті алу үшін тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

3) шарт 1 – "электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және шартты белгі арқылы тіркелген тұтынушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) үдеріс 2 – тұтынушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама дайындауы;

5) үдеріс 3 – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігін таңдау;

6) шарт 2 - "электрондық үкіметтің" веб-порталында электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (

жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар-жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірі мен электрондық цифрлық қолтаңба тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіру нөмірінің арасында) тексеру;

7) үдеріс 4 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

8) үдеріс 5 – тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба көмегімен қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетуші өңдеу үшін "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы " электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

9) үдеріс 6 – электрондық құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

10) шарт 3 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

11) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

18. Қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 2), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсетушінің қызметкерінің "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қызмет көрсету үшін жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – қызмет көрсетушінің, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу;

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы

деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 - қызмет көрсетушінің қызметкерінің құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде сұраныс нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

8) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

9) үдеріс 7 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электронды құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын қолдану арқылы қалыптастырылады.

19. Қызмет көрсетушінің халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу диаграммасы № 3), осы Регламентке 4- қосымшада келтірілген:

1) үдеріс 1 – қызмет көрсету үшін Орталық операторының халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі мен шартты белгіні енгізуі (авторизация үдерісі);

2) үдеріс 2 – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) үдеріс 3 - "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорына тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе не сұраныс жіберу;

4) шарт 1 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) үдеріс 4 – "жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында тұтынушы туралы деректердің, және бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеде сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру;

6) үдеріс 5 – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландыру;

7) үдеріс 6 – Орталық операторының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжатты (тұтынушының сұранысын) " электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жіберу;

8) үдеріс 7 - электронды құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында тіркеу;

9) шарт 2 – қызмет көрсетушінің тұтынушы тіркеген құжаттардың Стандартта көрсетілген құжаттарға, және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру;

10) үдеріс 8 - тұтынушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) үдеріс 9 - тұтынушының Орталық операторы арқылы "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

20. Қызмет көрсетуге сұраныс нысанын толтыру бойынша әрекеттердің сипаттамасы:

1) тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталына кіру үшін жеке сәйкестендіру нөмірі, логин мен шартты белгіні енгізуі;

2) осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдау;

3) "Қызметке online тапсырыс беру" батырмасы арқылы қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру және электронды түрдегі қажетті құжаттарды тіркеу:

тұтынушының "электрондық үкіметтің" веб-порталында тіркелуінің нәтижесі бойынша жеке сәйкестендіру нөмірі автоматты түрде таңдалады;

пайдаланушы "сұранысты жіберу" батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) өтуді жүзеге асырады;

5) тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңбаның тіркеу куәлігін таңдауы ;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – тұтынушы "қол қою" батырмасының көмегімен электрондық цифрлық қолтаңбамен сұранысты куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, осыдан кейін сұраныс қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жіберіледі;

7) қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнында сұранысты өңдеу;

8) тұтынушының дисплей экранына келесі ақпарат шығарылады: жеке сәйкестендіру нөмірі; сұраныс нөмірі; қызметтің түрі; сұраныстың мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі;

"мәртебесін жаңарту" батырмасы арқылы тұтынушы сұранысты өңдеудің нәтижесін көруге мүмкіндік алады;

жауапты алу барысында "электрондық үкіметтің" веб-порталында "нәтижесін қарау" батырмасы пайда болады.

21. Сұранысты өңдеуден кейін тұтынушы өңдеудің нәтижесімен келесі тәртіппен танысу мүмкіндігін алады:

қызметті алу тарихында "дайын құжатты қарау" батырмасын басқаннан кейін -- сұраныс нәтижесі дисплей экранына шығарылады;

"сақтау" батырмасын басқаннан кейін – сұраныс нәтижесі тұтынушы көрсеткен магнитті тасымалдауышта Adobe Acrobat пішімінде сақталады.

22. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңесті call-орталық үнсандығы бойынша: (1414) алуға болады.

5. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

23. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер:

Тұтынушы;

Уәкілетті орган;

Орталықтардың операторлары;

"Электрондық үкіметтің" веб-порталы;

"Электрондық үкіметтің" шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны;

Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орны;

"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе.

24. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің

мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.

25. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті (электрондық қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма, осы Регламентке 4-қосымшада келтірілген.

26. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

27. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

28. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірінің болуы;

3) "электрондық үкіметтің" веб-порталымен авторизациялау;

4) пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы.

"Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу,лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Облыстың жергілікті атқарушы органдарының мекенжайлары

№	Жергілікті атқарушы органның атауы	Орналасқан жерінің мекенжайы	Байланыс деректері	Облыс әкімінің Интернет-ресурс-блогы
1	2	3	4	5
1.	"Жамбыл облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы " коммуналдық мемлекеттік мекемесі	Тараз қаласы, Абай көшесі, 119-үй	телефон: 8 (7262) 45-42-30, 45-42-05,факс : 45-27-57, 45-86-19, 45-08-22, электрондық почта: ush_ taraz@mail.ru	www.zhambyl.kz

"Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу,лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Ветеринария саласындағы қызметке қойылатын біліктілік талаптары

1. Ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыру кезінде қойылатын біліктілік талаптары:

1) заңды тұлғаның штатында (кемінде бір ветеринар дәрігер немесе фельдшер) "ветеринарлық медицина", "ветеринарлық санитария" мамандығы бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімі және (немесе) " ветеринария" мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік (колледж) білімі бар мамандардың (бірінші басшы қол қойған және ұйымның мөрімен бекітілген тегі, аты, әкесінің атын қамтитын жиынтық кесте);

2) жеке тұлғада "ветеринарлық медицина", "ветеринарлық санитария" мамандығы бойынша жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімінің және (немесе) "ветеринария" мамандығы бойынша техникалық және кәсіптік (колледж) білімінің;

3) жеке меншік құқығындағы немесе өзге де заңды негіздегі өндірістік үй-жайлардың (өндірістік үй-жайға құқық белгілейтін құжаттардың немесе жалға алу шартының салыстыру үшін түпнұсқасы ұсынылмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірмелері) болуын қамтиды.

2. Ветеринариялық мақсаттағы препараттарды өндіру бойынша ветеринария саласындағы қызметтің кіші түрін жүзеге асыру кезінде қосымша:

1) ветеринариялық препараттарды өндіруді және бақылауды регламенттейтін нормативтік-техникалық құжаттамалардың (ветеринариялық препараттарды өндіру жөніндегі нұсқаулық, өндірушінің басшысымен бекітілген, ветеринария саласындағы уәкілетті органмен келісілген, техникалық реттеу саласындағы уәкілетті органмен тіркеуден өткізілген, өндірілетін немесе сатылатын ветеринариялық препараттарға арналған техникалық шарттар, ветеринариялық препараттарды қолдану жөніндегі басшылық, микроорганизмдердің өндірістік және бақылау штаммаларының паспорты);

2) "Өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен тексеруден және (немесе) калибрлеуден өткен, өндірілетін ветеринариялық препараттардың техникалық шарттарына сәйкес ветеринариялық препараттар өндіруге арналған технологиялық, өлшеу және сынау жабдықтарының болуы талап етіледі.

3. Жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізаттарды ветеринариялық-санитарлық сараптау жөніндегі ветеринария саласындағы қызметтің кіші түрін жүзеге асыру кезінде қосымша сынау әдістерін регламенттейтін нормативтік құжаттардың (стандарттар, әдістемелік нұсқаулар), сондай-ақ "Өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен тексеруден және (немесе) калибрлеуден өткен, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізаттарға ветеринарлық-санитарлық сараптау жүргізуге арналған өлшеу, сынау жабдықтарының болуы талап етіледі.

"Ветеринария саласындағы қызметпен
айналысуға лицензияны беру, қайта

ресімдеу,лицензияның телнұсқасын беру"
электрондық мемлекеттік қызмет
регламентіне
3-қосымша

Кесте 1. "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталы
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" веб-порталында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз арқылы авторизациялау	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Қызметті таңдап алады да, сұраныс мәліметі құрылады, пайдаланушының электрондық цифрлық қолтаңба таңдауы бойынша	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады	Сұранысты маршруттау	Сұраған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде хабарлама құрылады
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 3 - егер авторизация табысты өтсе;	–	4 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Тұтынушы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақт шлюзі автоматтандырылғ жұмыс орны
		Тұтынушының электрондық цифрлық қолтаңба		Тұтынушы	

3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	арқылы куәландыру (қол қою) және "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижес тұтынушының алу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арызға нөмір беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тарту құрылады	Дайындалған құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	15 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	7 - егер тұтынушы мәліметінде бұзушылықтар болса; 8 –егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

Кесте 2. Қызмет көрсетуші арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында жеке сәйкестендіру нөмірі және құпия сөз бойынша авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерлерінің қызмет түрін таңдауы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры на тұтынушы мәліметтері туралы сұраныс жіберу	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқорында мәліметтердің жоқтығына байланысты хабарламаның құрылуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Арызға нөмір иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	Сұраныстың табысты құрылуына ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	–	4 – егер бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Қызмет көрсетуші	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу мен электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнында құжаттарды тіркеу	Тұтынушы мәліметінде ақаулар болса, соған байланысты қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрсетілген қызметтің нәтижесін тұтынушының алуы
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Ескертпе-қызметінің нәтижесінің құрылуы
5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10–15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7– егер бұзушылық болса; 8–егер бұзушылық жоқ болса	-	-

Кесте 3. Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы жүргізілетін құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе автоматтандырылған жұмыс орны	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Орталықтық операторының логин және құпия сөз арқылы авторизациялауы	Қызметті таңдап, сұраныс мәліметтерін құрады	"Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректқоры, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне сұранысты бағыттау	Тұтынушы туралы мәліметтердің жоқтығына байланысты мәлімет алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құрылады
	Аяқталу нысаны (мәліметтер,	Арыздың нөмірін	Сұраныстың табысты		

4	құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	иелендіру арқылы жүйеде сұранысты тіркейміз	құрылу туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Негізделген бас тартуды құру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – тұтынушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5–егер бұзушылықтар жоқ болса	-

кестенің жалғасы:

1	Әрекеттің № (жұмыс ағымы, барысының)	5	6	7	8	9
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	"Эле үкім шл автоі жұмі
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсім, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраныс нысанын толтырып, сканерленген құжаттарды тіркеу, электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландыру	Электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған (қол қойылған) құжатты "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына бағыттаймыз	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болса, соған байланысты қызметтің қабылдамайтыны жөнінде хабарлама құрылады	Көрі қызм тұты
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)	Сұраныстың табысты құрылуы туралы ескертпе көрсетіледі	Сұранысты маршруттау	Арыздың нөмірін иелендіру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды құру	Еске нәти құры
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	15 мі
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар жоқ болса	-	-

"Ветеринария саласындағы қызметпен айналысуға лицензияны беру, қайта ресімдеу,лицензияның телнұсқасын беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
4-қосымша

Диаграмма № 1 "Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

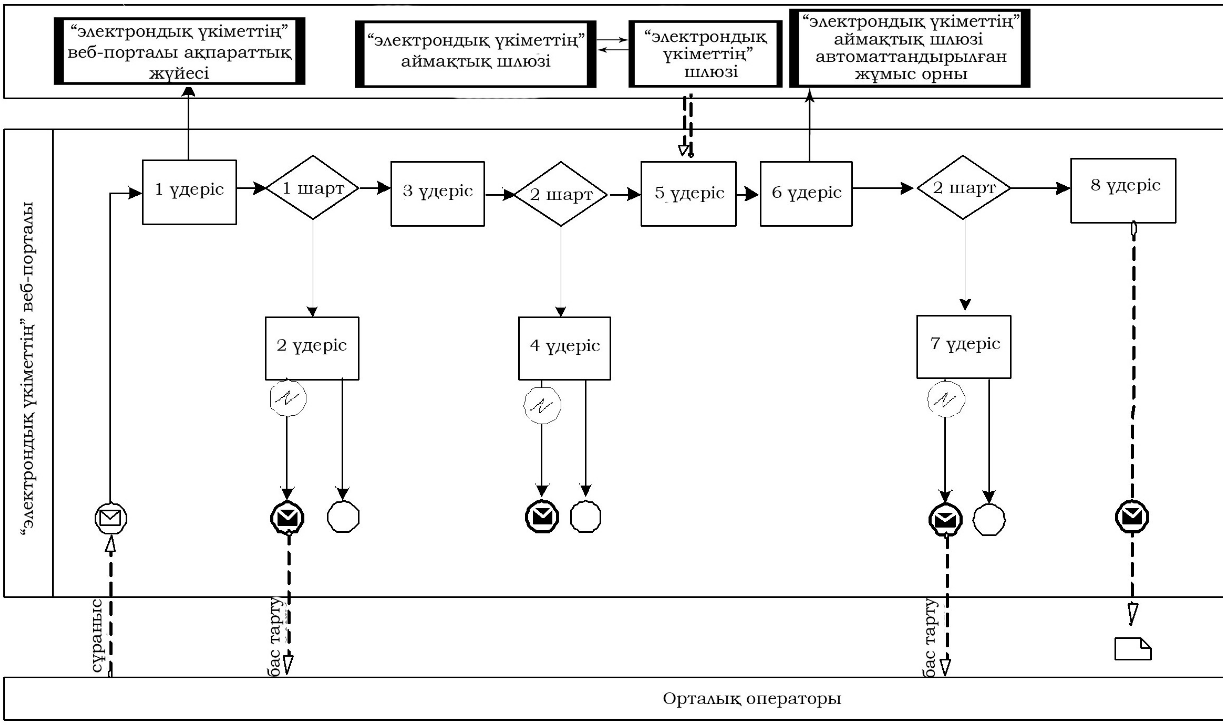


Диаграмма № 2 Қызмет көрсетуші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

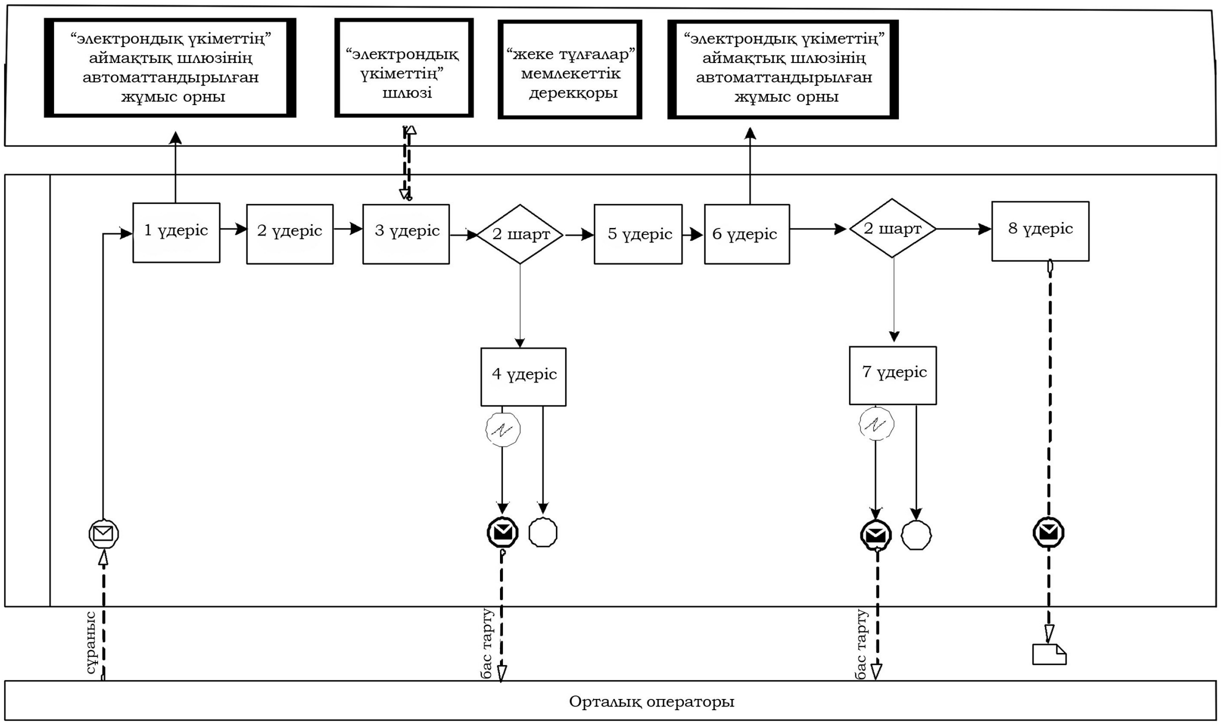
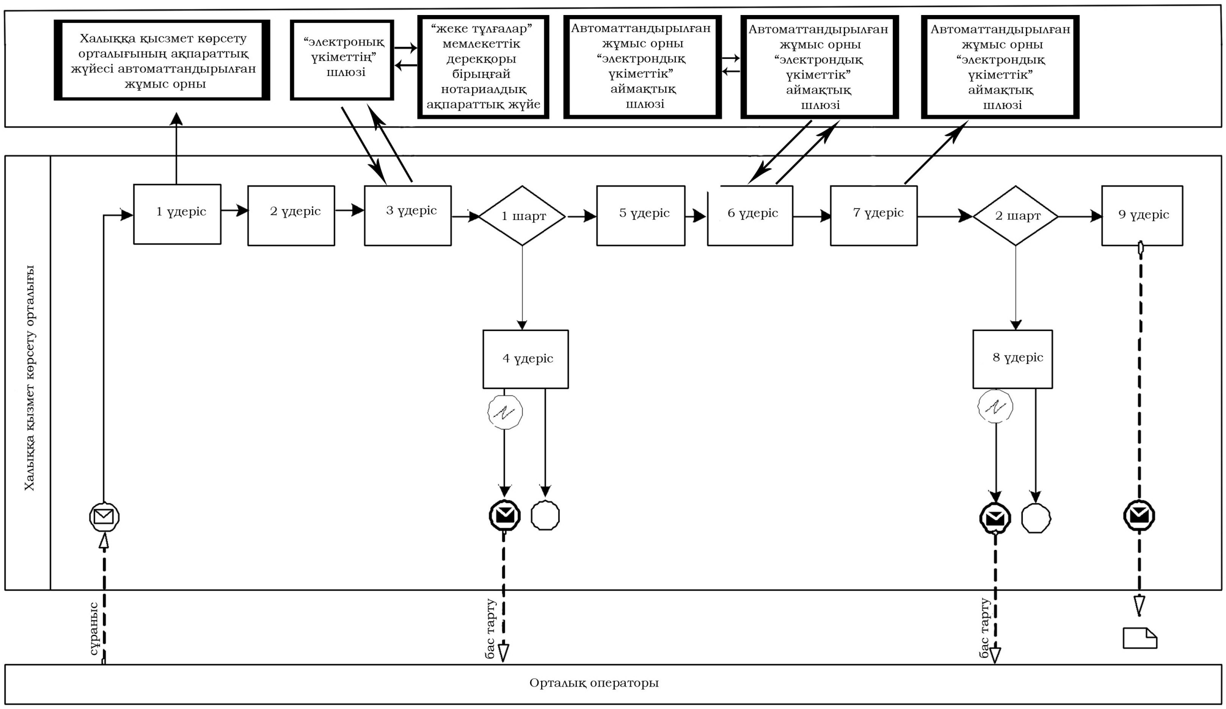
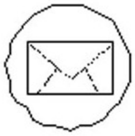


Диаграмма № 3 Халыққа қызмет көрсету орталықтары ақпараттық жүйе арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы функционалдық әрекеттесу

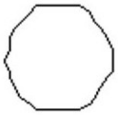


Шартты белгілер:

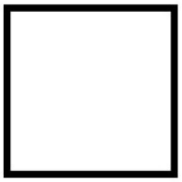
 Бастапқы хабар

Аяқтау хабары

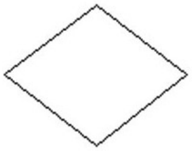
Аралық хабар

 Жай аяқталуы

Қателік

 Ақпараттық жүйе

Үдеріс

 Шарт

Басқару жолы

Хабар жолы

Соңғы тұтынушыға ұсынылған құжат

"Ветеринария саласындағы қызметпен
айналысуға лицензияны беру, қайта

ресімдеу,лицензияның телнұсқасын беру"
электрондық мемлекеттік қызмет
регламентіне
5-қосымша

Мемлекеттік электрондық қызметтің "сапа" және "қол жетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны ____________________ ______________________________

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен нәтижесінің сапасы сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы сізді қанағаттандырады ма?

1) қанағаттандырмайды;

2) жартылай қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК