

"Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2018 жылғы 12 қаңтардағы № 21 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 23 сәуірде № 16796 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 17 қыркүйектегі № 291 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 17.09.2020 № 291 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 29 мамырдағы № 4-4/500 бұйрығына (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12033 болып тіркелген, 2015 жылғы 1 қазанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықтың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын, орыс тіліндегі мәтін өзгермейді:

"Өсімдіктер карантині саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы";

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

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық және фитосанитариялық қауіпсіздік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесінің ресми жариялау және Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

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

4) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оның Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

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

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

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі

Ө. Шөкеев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар
министрі

_____ Д. Абаев
2018 жылғы 5 сәуір

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы
министрінің
2018 жылғы 12 қаңтардағы
№ 21 бұйрығына
1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 29 мамырдағы
№ 4-4/500 бұйрығына
1-қосымша

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасының аумағында тасуға карантиндік сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал);
- 3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес);

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінімді әрі қарай қараудан уәжді бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінімді қабылдаудан бас тартады және жоқ құжатты көрсете отырып, қолхат береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – карантиндік сертификат немесе осы стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша уәжді бас тарту;

2) порталда – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен орны көрсетілген электрондық құжат нысанындағы рұқсат беру құжатының дайындығы туралы хабарлама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 5-бабына сәйкес.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17-30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);

3) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша электрондық кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті www.egov.kz электрондық порталы арқылы "броньдауға" болады.

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның өкілі):

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) жеке басын куәландыратын құжат және көрсетілетін қызметті алушының өкілдігіне өкілеттілігін куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ұсынады.

Порталға жүгінген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім.

Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, дара кәсіпкерді тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді не дара кәсіпкер ретінде қызметін бастағаны туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көшірмесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақытын және құжатты қабылдаған жауапты

адамның тегі, аты, әкесінің атын (бар болса) көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтінімнің қабылданғанын растайды;

Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда карантиндік сертификатты көрсетілетін қызметті алушыға беруді оның жұмыскері жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (не оның өкіліне нотариалды сенімхат бойынша, заңды тұлғаға өкілеттігін растайтын құжат бойынша) қолхат негізінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға арналған негіздер мыналар болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының карантинге жатқызылған өнімді карантиндік жай-күйін айқындау үшін ұсынбауы;

2) қараөрік шаркасы (Plum Pox Potyvirus) бар жемістер мен жидектерді, жалған қалқаншалы және қалқаншалы сымырларды қоспағанда, карантинге жатқызылған өнімде карантиндік объектілердің анықталуы;

3) уәкілетті орган ведомствосының аумақтық бөлімшесінің өсімдіктер карантині жөніндегі мемлекеттік инспекторына карантинге жатқызылған өнімнің келгені туралы бірнеше рет (2 рет және одан көп) хабарламау және жете тексеруге ұсынбау, межелі орнының өзгеру жағдайларын қоспағанда, уәкілетті орган ведомствосының тиісті аумақтық бөлімшесінен ақпарат алғаннан кейін отыз күнтізбелік күн ішінде карантиндік сертификатты беруден бас тартуға негіз болып табылады;

4) көрсетілетін қызметті алушы карантиндік сертификатты алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықтауы;

5) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) карантиндік сертификатты алу үшін қажетті ұсынылған материалдардың, карантинге жатқызылған өнімнің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 маусымдағы № 15-08/590 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12032 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағын карантиндік объектілерден және бөтен текті түрлерден қорғау жөніндегі қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

б) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты карантиндік сертификатты алумен байланысты қызметіне немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) растайды.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Қолма-қол, сол сияқты почтамен келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорациямен қабылданғанын оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

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

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін

қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорация жұмыскері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.mcx.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның ғимараттары физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mcx.gov.kz интернет-ресурсында

орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Карантинге жатқызылған
өнімді
Қазақстан Республикасының
аумағында тасуға карантиндік
сертификат беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша
Нысан

(өсімдіктер карантині жөніндегі уәкілетті

орган ведомствосының аумақтық

бөлімшесінің атауы)

(заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке
тұлғаның

тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын

кәуландыратын құжатта бар болса), заңды
мекенжайы

(бизнес сәйкестендіру нөмірі/

жеке сәйкестендіру нөмірі)

Өтінім

_____ мынадай карантинге жатқызылған
өнімді әкетуге

(облыстан, қаладан)

карантиндік сертификат беруді сұраймын:

1. Карантинге жатқызылған өнімнің атауы мен көлемі, оның сипаттамасы ____

орын саны және орама сипаттамасы, айырым белгілері _____

_____,
межелі мақсаты _____

_____;

2. *Өсімдіктердің ботаникалық атауы _____

_____;

3. Облыстың (қаланың) атауы, карантинге жатқызылған өнімнің межелі мекенжайы

_____;

4. Карантинге жатқызылған өнімді тиіп жөнелту күні және орны _____

_____;

5. Жөнелту станциясының атауы _____

_____;

6. Межелі станцияның атауы _____

_____;

7. Жүк алушы, карантинге жатқызылған өнім жүк алушысының мекенжайы _____

_____;

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дұрыс емес мәлімет бергенім үшін жауапкершілік туралы хабардармын және заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Басшы _____

_____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландаратын құжатта бар болса))

Мөр орны 20 __ жылғы " __ " _____

(жеке кәсіпкерлік субъектілерін қоспағанда)

*Ескертпе: толтыру міндетті қажетті емес жолдар

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2018 жылғы 12 қаңтардағы
№ 21 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
міндетін атқарушының
2015 жылғы 29 мамырдағы
№ 4-4/500 бұйрығына
2-қосымша

"Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Карантинге жатқызылған өнімді Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге әкетуге фитосанитариялық сертификат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал);

3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 5 (бес) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетуінің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінімді әрі қарай қараудан уәжді бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінімді қабылдаудан бас тартады және жоқ құжатты көрсете отырып, қолхат береді.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – фитосанитариялық сертификат немесе осы стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша уәжді бас тарту;

2) порталда – мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу күні мен орны көрсетілген электрондық құжат нысанындағы рұқсат беру құжатының дайындығы туралы хабарлама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны – қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші белгілеген жұмыс кестесіне сай.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17-30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);

3) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша электрондық кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті www.egov.kz электрондық порталы арқылы "броньдауға" болады.

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның өкілі):

көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) жеке басын куәландыратын құжат және көрсетілетін қызметті алушының өкілдігіне өкілеттілігін куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ұсынады.

Порталға жүгінген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім.

Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, дара кәсіпкерді тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді не дара кәсіпкер ретінде қызметін бастағаны туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көшірмесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақытын және құжатты қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің атын (бар болса) көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтінімнің қабылданғанына растау болып табылады;

Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда фитосанитариялық сертификатты көрсетілетін қызметті алушыға беруді оның жұмыскері жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (не оның өкіліне нотариалды сенімхат бойынша, заңды тұлғаға өкілеттігін растайтын құжат бойынша) қолхат негізінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға арналған негіздер мыналар болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының әкетілетін карантинге жатқызылған өнімді карантиндік жай-күйін айқындау үшін ұсынбауы;

2) импорттаушы елдің (экспорт кезінде) талаптарымен карантинге жатқызылған өнімде анықталған карантиндік объектілердің болуы рұқсат етілетін жағдайларды қоспағанда, карантинге жатқызылған өнімде карантиндік объектілердің анықталуы;

3) импорттаушы елдің фитосанитариялық талаптарға сәйкессіздігінің анықталуы (экспорт кезінде);

4) Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің уәкілетті органының лауазымды адамына карантинге жатқызылған өнімнің келгені туралы бірнеше рет (2 рет және одан көп) хабарламау және жете тексеруге ұсынбау межелі орнының өзгеру жағдайларын қоспағанда, Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттің тиісті уәкілетті мемлекеттік органынан ақпарат алғаннан кейін

отыз күнтізбелік күн ішінде фитосанитариялық сертификатты беруден бас тартуға негіз болып табылады;

5) көрсетілетін қызметті алушы фитосанитариялық сертификатты алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықтауы;

6) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) фитосанитариялық сертификатты беру үшін қажетті ұсынылған материалдардың, карантинге жатқызылған өнімнің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 29 маусымдағы № 15-08/590 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12032 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағын карантиндік объектілерден және бөтен текті түрлерден қорғау жөніндегі қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

7) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты фитосанитариялық сертификатты алумен байланысты қызметіне немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне , әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде почта арқылы немесе қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) растайды.

Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жолданады.

Қолма-қол, сол сияқты почтамен келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорациямен қабылданғанын оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және

тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

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

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінімді өңдеуі (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтінім туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорация жұмыскері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.mcx.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында: www.gov4c.kz.

Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның ғимараттары физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mcx.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Карантинге жатқызылған
өнімді
Қазақстан Республикасынан
тыс жерлерге әкетуге
фитосанитариялық сертификат
беру" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
қосымша
Нысан

(өсімдіктер карантині жөніндегі уәкілетті
орган

ведомствосының аумақтық бөлімшесі)

(заңды тұлғаның толық атауы немесе
жеке

тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (жеке
басын
куәландыратын құжатта бар болса)

(бизнес сәйкестендіру нөмірі/жеке
сәйкестендіру нөмірі)

Өтінім

Қазақстан Республикасынан мынадай карантинге жатқызылған өнімді әкетуге фитосанитариялық сертификат беруді сұраймын:

карантинге жатқызылған өнімнің атауы _____

_____;

көлемі, оның сипаттамасы _____

_____;

орын саны және орамасының сипаттамасы, айырым белгілері, таңбалануы ____

_____;

* Өсімдіктердің ботаникалық атауы _____

_____;

Жүк алушы, карантинге жатқызылған өнім жүк алушысының мекенжайы

_____;

Карантинге жатқызылған өнімнің межелі орны _____

_____;

Импорттаушы елдің өсімдіктер карантині жөніндегі ұлттық қызметінің
өсімдіктер

карантині саласындағы талабы _____

Фитосанитариялық сертификаттың қосымша декларациясында көрсетілуі тиіс
мәліметтер _____

_____;

Залалсыздандыру жүргізілгені туралы мәліметтер:

фитосанитариялық талаптарда не келісімшартта (шартта) көзделген
карантинге

жатқызылған өнімді залалсыздандыру тәсілі _____

_____,
карантинге жатқызылған өнімді залалсыздандыруды (фумигациялауды)
жүргізу
кезінде пайдаланылған пестицидтің атауы _____

_____,
карантинге жатқызылған өнімді залалсыздандыру (фумигациялауды) жүргізу
кезіндегі
тұрақты экспозиция _____

_____,
карантинге жатқызылған өнімді залалсыздандыру (фумигациялау) қандай
температурада жүргізілді _____

карантинге жатқызылған өнімді залалсыздандыруды (фумигациялауды)
жүргізу
кезінде пайдаланылған пестицидтің концентрациясы _____

_____;
Карантинге жатқызылған өнім туралы қосымша ақпарат _____

_____;
Импорттаушы елдің атауы _____

_____;
Карантинге жатқызылатын өнімнің межелі мекенжайы _____

_____;
Көлік түрі, көлік құралының нөмірі немесе кеменің атауы, тасымалдау түрі _____

_____;
Карантинге жатқызылған өнімнің жүру маршруты _____

_____;

Тиеп жөнелту күні, тиеп жөнелту орны _____
_____;

Сол арқылы карантинге жатқызылған өнімді әкелу болжанатын импортаушы елдің

шекаралық пунктінің атауы _____

_____;
Карантинге жатқызылған өнім шығарылған ел _____

_____;
Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес дұрыс емес мәлімет бергенім үшін жауапкершілік туралы хабардармын және заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

Мөр орны 20 __ жылғы " __ " _____

(жеке кәсіпкерлік субъектілерін қоспағанда)

*Ескертпе: толтыру міндетті емес жолдар

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2018 жылғы 12 қаңтардағы
№ 21 бұйрығына
3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ауыл министрінің міндетін
атқарушының
2015 жылғы 29 мамырдағы
№ 4-4/500 бұйрығына
3-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ғылыми-зерттеу мақсатында карантиндік объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) әкелуді келісу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің аумақтық инспекциялары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші;
- 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz, www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 40 (қырық) минут.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ұсынылған құжаттардың толық еместігі фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінімді әрі қарай қараудан уәжді бас тартады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: келісім-хат немесе осы стандарттың 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша уәжді бас тарту.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз жеткізгіште алуға жүгінген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық нысанда ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Мыналардың:

1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 5-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші белгілеген жұмыс кестесіне сай.

Өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру сағат 13-00-ден 14-30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17-30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және Заңның 5-бабына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінімді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) жеке басын куәландыратын құжат және көрсетілетін қызметті алушының өкілдігіне өкілеттілігін куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ұсынады.

Порталда:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық құжат нысанындағы өтінім.

Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаны, дара кәсіпкерді тіркеу (қайта тіркеу) туралы мәліметтерді не дара кәсіпкер ретінде қызметін бастағаны туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті беруші және көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – көшірмесінде құжаттардың топтамасын қабылдау күні мен уақытын және құжатты қабылдаған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің атын (бар болса) көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі қағаз жеткізгіштегі өтінімнің қабылданғанын растайды;

портал арқылы тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушылардан талап етуге жол берілмейді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) көрсетілетін қызметті алушының келісім-хат алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе келісім-хатты алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының келісім-хатты алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылған болуы.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша түрде почта арқылы немесе қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымның қабылданғанын шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу

мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) растайды.

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

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметі алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәжді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметті көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mcx.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан:

Көрсетілетін қызметті берушінің ғимараттары физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mcx.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Ғылыми-зерттеу мақсатында
карантиндік объектілерді
(карантинді зиянды
организмдерді) әкелуді келісу"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша
Нысан

(өсімдіктер карантині жөніндегі уәкілетті
орган

ведомствосының аумақтық бөлімшесі)

(заңды тұлғаның толық атауы немесе жеке

тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (жеке
басын растайтын құжатта бар болған
жағдайда)

(бизнес сәйкестендіру нөмірі/жеке
сәйкестендіру нөмірі)

Өтінім

Ғылыми-зерттеу мақсатында карантинді объектілерді (карантиндік зиянды организмдерді) Қазақстан Республикасының аумағына әкелуге келісім-хат беруді
сұраймын: _____

(карантиндік объектінің ғылыми атауы)

(материалдың типі)

(материалдың саны)

1. Карантиндік объектілерді әкелу қажеттілігінің
негіздемесі _____

2. Ғылыми зерттеулерді орындаудың мерзімі, сипаты және міндеттері

3. Карантиндік объектілерді әкелудің болжамды мерзімі

4. Жеткізу тәсілі

5. Экспорттаушы ел (жеткізушінің мекенжайын қоса алғанда)

6. Транзит елі

7. Мекендейтін елі

8. Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасы арқылы өткізу пункті

9. Жеткізу орны және сақтау шарттары

(үй-жайлардың мекенжайы және сипаттамасы, объекті ұсталатын үй-жайды оқшаулау шарттары)

10. Ғылыми зерттеулер аяқталғаннан кейін карантиндік объектіні жою әдісінің

қажеттігін қоса алғанда, жүргізілетін болжамды стандартты жұмыс рәсімдері

11. Тікелей ғылыми зерттеулер жүргізілетін зертханаға өсімдіктер карантині жөніндегі

мемлекеттік инспектордың кіруін қамтамасыз етуге міндеттенемін

Қосымша:

1.

2.

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын, дұрыс емес мәлімет ұсынғаным үшін

Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын

және заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Басшы _____

_____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)
)

20__ жылғы " __ " _____