

	Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2018 жылғы "17" қаңтардағы № 9 қаулысына 1 қосымша
	Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 16 қарашадағы № 300 қаулысымен бекітілді

**"Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. "Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) беруші облыстың ауыл шаруашылығы басқармасы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) болып табылады.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

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

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

3. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-2/416 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11777) бұйрығымен бекітілген "Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-1-тармағында көрсетілген негіздер бойынша аттестаттау туралы куәлік немесе дәлелді бас тарту болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жолданады.

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 куәландырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) белгіленген нысандағы өтінішінің немесе ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салудың болуы негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-іс-қимыл –көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауы және тіркеуі, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан артық емес;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы, құжаттарды аттестаттау комиссиясына қарауға беруі. Орындалу ұзақтығы– 1 (бір) сағат ішінде;

3-іс-қимыл –аттестаттау комиссиясы көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді. Орындалу ұзақтығы– 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тартады;

4-іс-қимыл –құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда аттестаттау комиссиясы жергілікті жерге бара отырып, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) оның құрылымдық бөлімшелерінің (бар болса) талаптарға сәйкестігі тұрғысынан тексеру жүргізеді. Орындалу ұзақтығы – 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде;

5-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті алушыны және (немесе) оның құрылымдық бөлімшелерін (бар болса) тексеру нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясы Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 4-2/60 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11010) бұйрығымен бекітілген Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттау қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тұқым сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларға қойылатын талаптарға сәйкестігіне тексеру актісін (бұдан әрі – тексеру актісі) екі данада жасайды. Бір данасы аттестаттау комиссиясында қалады, екіншісі көрсетілетін қызметті берушіге беріледі. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

6-іс-қимыл – аттестаттау комиссиясы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды, сондай-ақ тексеру актілерін қарау қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға тұқым сапасына сараптама жасау жөніндегі зертхана мәртебесін беру туралы не бас тарту туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді және оған аттестаттау комиссиясының барлық қатысушы мүшелері қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

7-іс-қимыл – аттестаттау комиссиясының көрсетілетін қызметті алушыға тұқым сапасына сараптама жасау жөніндегі зертхана мәртебесін беру туралы шешімі негізінде көрсетілетін қызметті беруші жергілікті атқарушы орган қаулысының не дәлелді бас тартудың жобасын дайындайды. Орындалу ұзақтығы–3 (үш) жұмыс күні ішінде;

8-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жергілікті атқарушы органның қаулысы бекітілгеннен кейін аттестаттау туралы куәлікті ресімдейді және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

9-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттау туралы куәлікті береді не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартады. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күнінен бастап немесе порталға жүгінген кезде – 16 (он алты) жұмыс күні.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын алған күнінен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексеруге міндетті.

Ұсынылған құжаттардың толық болмау фактісі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімдерде өтінішті одан әрі қараудан жазбаша дәлелді бас тартады.

6. Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын қабылдау күні мен уақыты көрсетіле отырып, тіркеу туралы қойылған

белгі бар оның өтінішінің көшірмелерін беру болып табылады. Көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттары осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің басшысының қарары болып табылады, ол осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі аттестаттау комиссиясы тексерген көрсетілетін қызметті алушының құжаттары болып табылады, олар осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі көрсететін қызметті алушының жергілікті жерге бара отырып жүргізген тексеруі болып табылады, ол осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылдың нәтижесі тексеру актісі болып табылады, ол осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимылдың нәтижесі аттестаттау комиссиясының көрсетілетін қызметті алушыға тұқым сапасына сараптама жасау жөніндегі зертхана мәртебесін беру туралы не бас тарту туралы шешімі болып табылады, ол осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимылдың нәтижесі жергілікті атқарушы орган қаулысының не дәлелді бас тартудың жобасы болып табылады, олар осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 8-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 8-іс-қимылдың нәтижесі ресімделген аттестаттау туралы куәлік не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту болып табылады, олар осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 9-іс-қимылды орындауды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 9-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттау туралы куәлікті беруі не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) басшы;
- 3) аттестаттау комиссиясы;
- 4) жергілікті атқарушы орган;
- 5) көрсететін қызметті алушының орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қабылдауы және тіркеуі, құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына беруі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан артық емес;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарауы, құжаттарды аттестаттау комиссиясына қарауға беруі. Орындалу ұзақтығы– 1 (бір) сағат ішінде;

3) аттестаттау комиссиясы көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді. Орындалу ұзақтығы– 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді түрде бас тартады;

4) құжаттардың толық топтамасы ұсынылған жағдайда аттестаттау комиссиясы жергілікті жерге бара отырып, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) оның құрылымдық бөлімшелерінің (бар болса) талаптарға сәйкестігі тұрғысынан тексеру жүргізеді. Орындалу ұзақтығы – 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде;

5) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) оның құрылымдық бөлімшелерін (бар болса) тексеру нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тексеру актісін екі данада жасайды. Бір данасы аттестаттау комиссиясында қалады, екіншісі көрсетілетін қызметті берушіге беріледі. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

6) аттестаттау комиссиясы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын, сондай-ақ тексеру актілерін қарау қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті алушыға тұқым сапасына сараптама жасау жөніндегі зертхана мәртебесін беру туралы не бас тарту туралы шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді және оған аттестаттау комиссиясының барлық қатысушы мүшелері қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні ішінде;

7) аттестаттау комиссиясының көрсетілетін қызметті алушыға тұқым сапасына сараптама жасау жөніндегі зертхана мәртебесін беру туралы шешімі негізінде көрсетілетін қызметті беруші жергілікті атқарушы орган қаулысының не дәлелді бас тартудың тиісті жобасын дайындайды. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

8) көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері жергілікті атқарушы органның қаулысы бекітілгеннен кейін аттестаттау туралы куәлікті не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды ресімдейді және кеңсеге береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

9) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттау туралы куәлікті беруі не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуы. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жүгіну тәртібі және көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің рәсімдерінің (іс-қимылдарының) реттілігі:

1) көрсетілетін қызметті алушы порталда тіркеуді көрсетілетін қызметті алушының компьютерінің интернет-браузерінде сақталатын өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен жүзеге асырады (порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

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

3) 1-шарт –тіркелген көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің түпнұсқалығын логин, (БСН) және пароль арқылы порталда тексеру;

4) 2-процесс–көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты порталдың авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушының осы регламентте көрсетілген мемлекеттік қызметті таңдауы, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығаруы және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, көрсетілетін қызметті алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды электрондық түрде тіркеуі;

6) 4-процесс – сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

7) 2-шарт –порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және кері қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын,

сондай-ақ сұрау салуда көрсетілген БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген БСН арасындағы сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін, БНАЖ-да көрсетілетін қызметті алушының өкілі сенімхатының деректерін тексеру;

8) 5-процесс – мемлекеттік қызметті көрсетуге толтырылған сұрау салу нысанын (енгізілген деректерді) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сының көмегімен куәландыру (қол қою);

9) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының электрондық құжатын "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да тіркеу және "Е-лицензиялау" МДБ АЖ-да сұрау салуды өңдеу. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет нәтижесін алған күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі;

10) 3-шарт – алынған құжаттардың стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкестігін тексеру. Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттауды жүргізу және аттестаттау туралы куәлікті ресімдеу;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет нәтижесін (көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттау туралы куәлікті немесе өтінішті әрі қарай қараудан жазбаша дәлелді бас тартуды беру) уәкілетті адамының ЭЦҚ-сымен қол қойылған электрондық құжат нысанында алуы.

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің толық сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

Ескерту:

Аббревиатуралардың жазылуы:

БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі

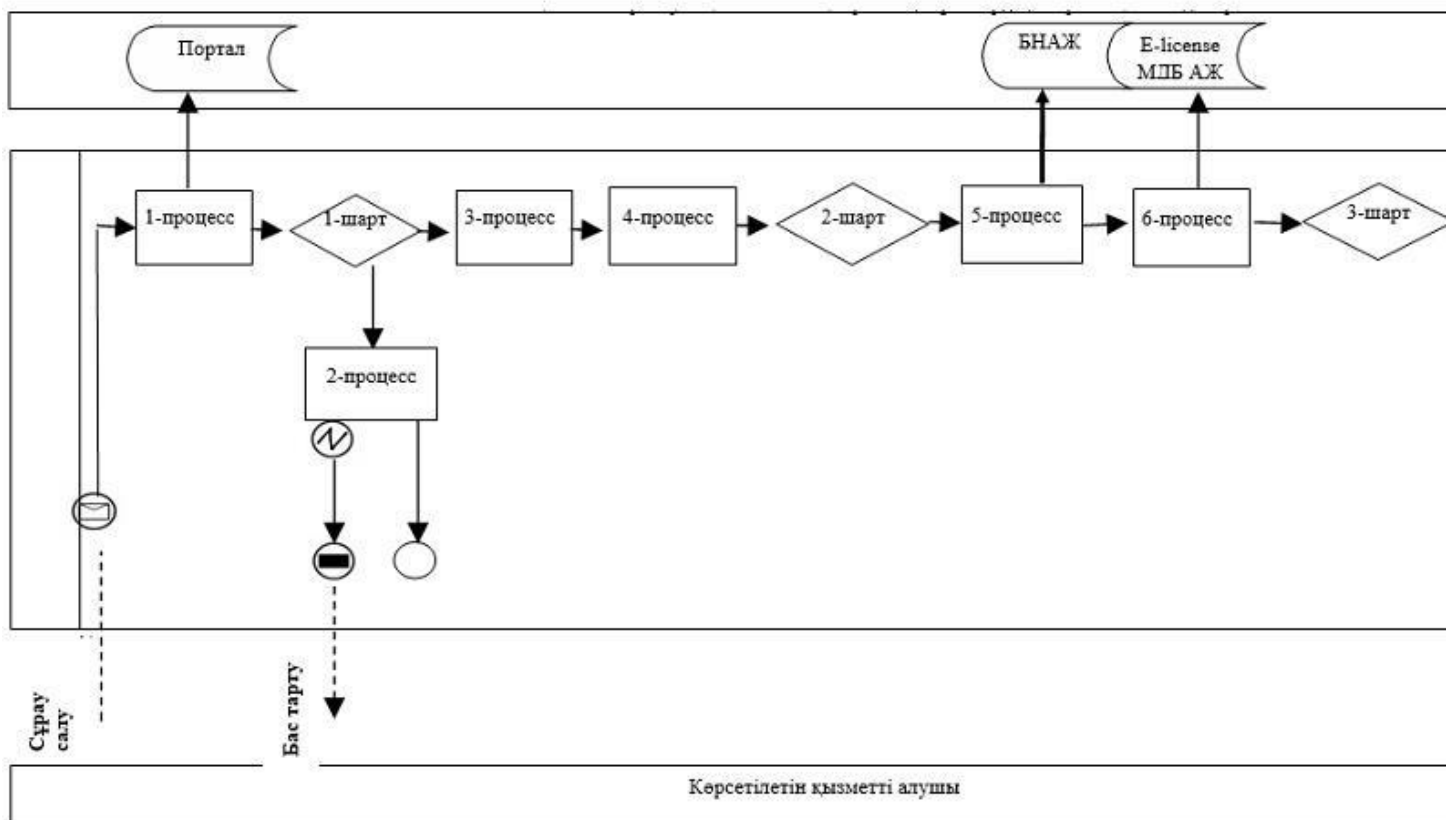
БНАЖ – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе

АЖ – ақпараттық жүйе

МДБ – мемлекеттік деректер базасы

	"Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1 қосымша
--	--

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ақпараттық жүйелердің өзара іс-қимыл диаграммасы



Шартты белгілер:



Бастапқы хабарлама



Соңғы хабарлама



Аралық хабарлама



Соңғы қарапайым оқиға



Қателік



Ақпараттық жүйе



Процесс



Шарт



Басқару ағыны



Хабарламалар ағыны

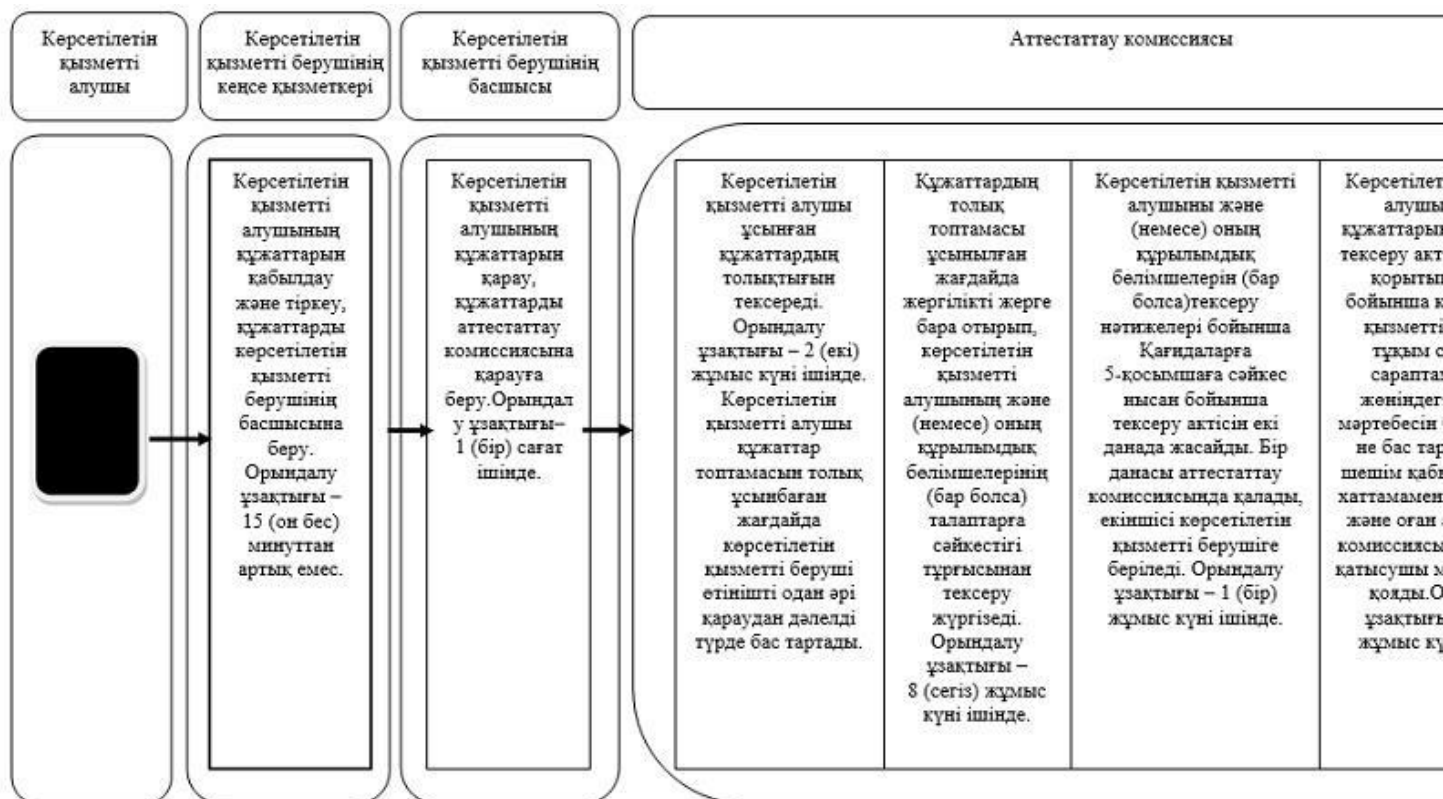


Түпкілікті пайдаланушыға берілетін электрондық құжат

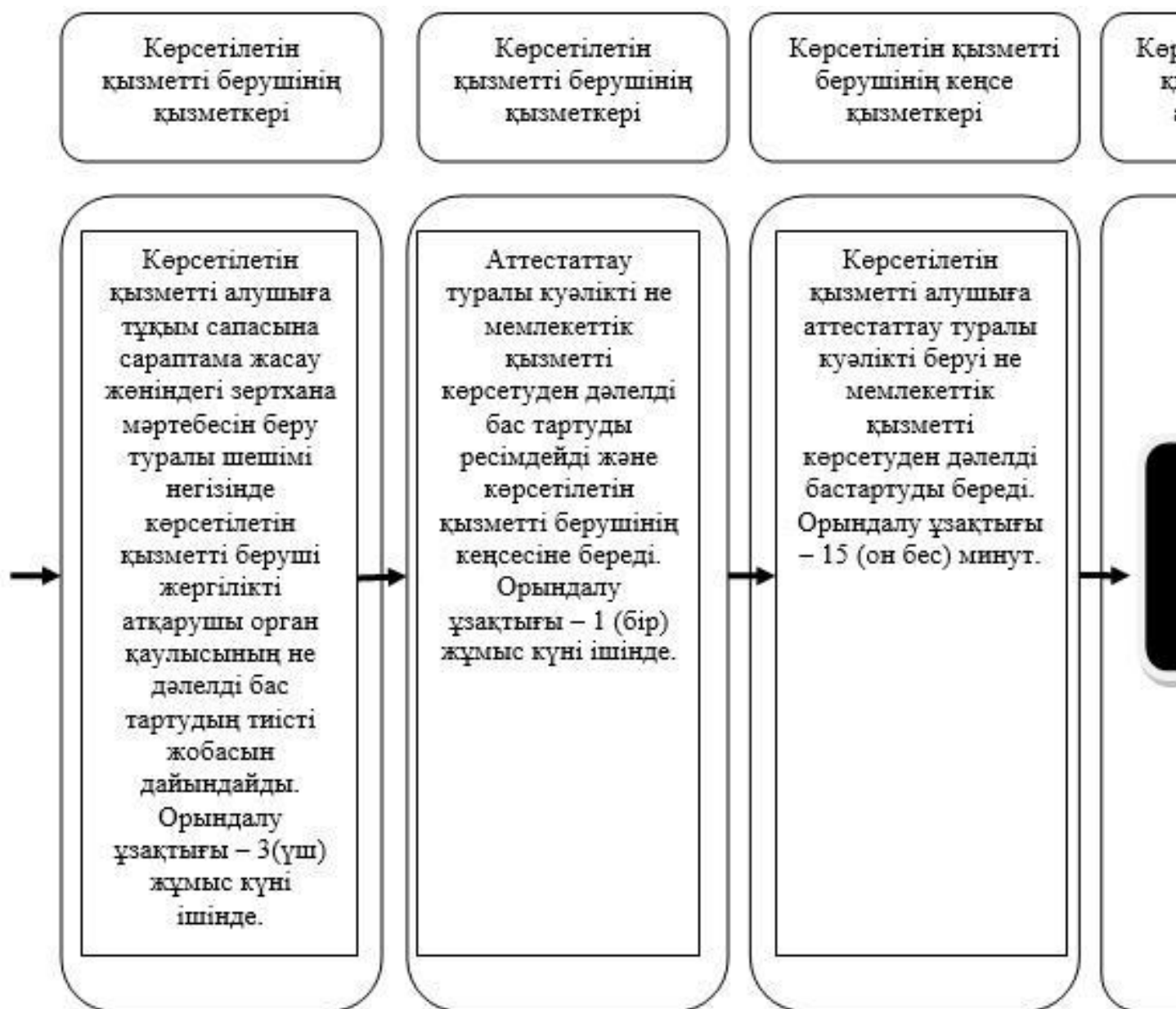
"Тұқымның сапасына сараптама
жасау жөніндегі зертханаларды
аттестаттау" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 2 қосымша

"Тұқымның сапасына сараптама жасау жөніндегі зертханаларды аттестаттау"
мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

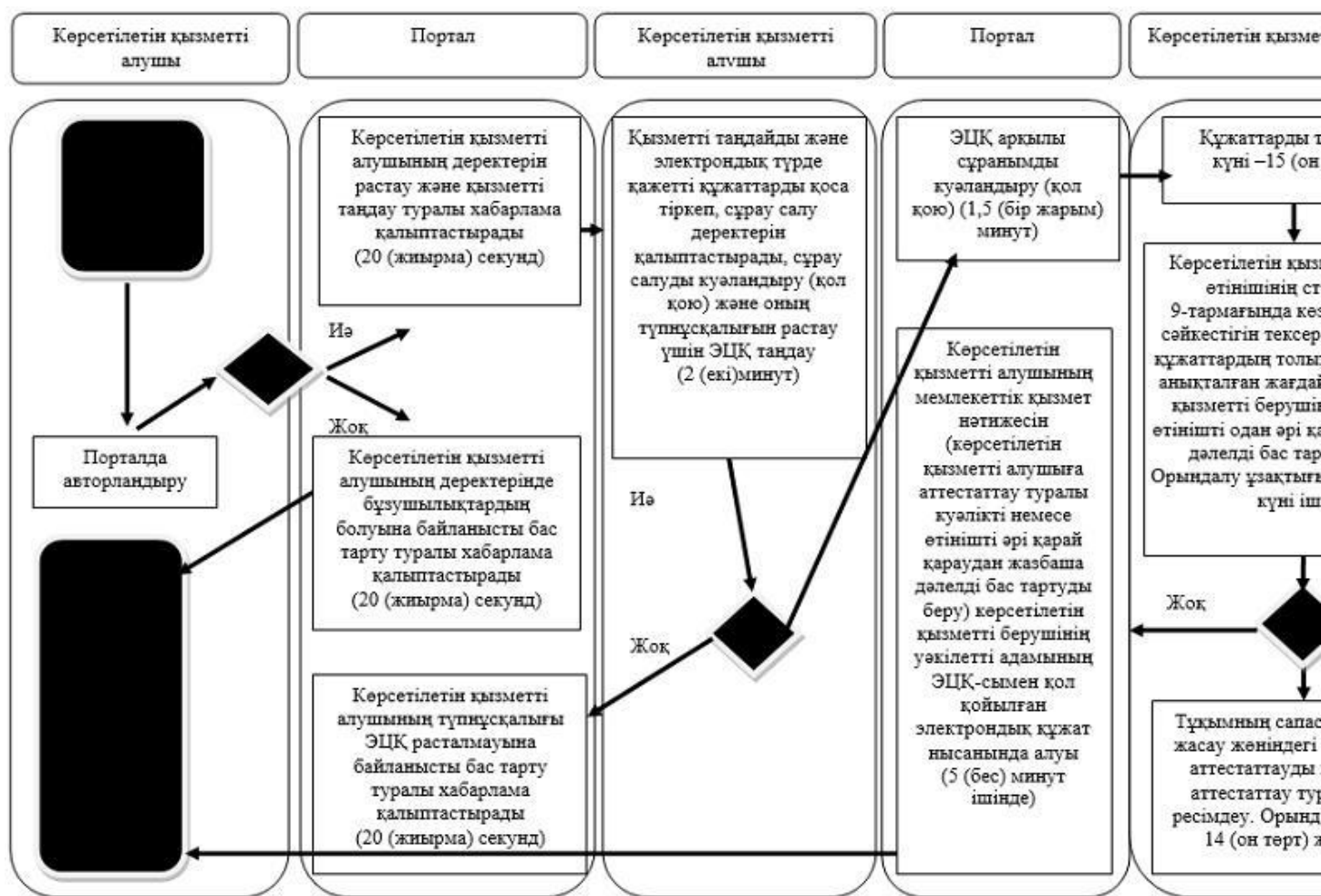
1. Көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



(көрсетілетін қызметті беруші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процестері анықтамалығының жалғасы)



2. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) аяқталуы



- таңдау нұсқасы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ
РМҚ