

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере ветеринарии**

*Постановление акимата Акмолинской области от 2 ноября 2015 года № А-11/501. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 27 ноября 2015 года № 5092.*

Примечание РЦПИ.
В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора";

2) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки";

3) регламент государственной услуги "Присвоение учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок";

4) регламент государственной услуги "Выдача лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии";

5) регламент государственной услуги "Проведение идентификации сельскохозяйственных животных, с выдачей ветеринарного паспорта";

6) регламент государственной услуги "Аттестация физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области ветеринарии".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Отарова К.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *С.Кулагин* |
|   | Утвержденпостановлением акиматаАкмолинской областиот 02 ноября 2015 года№ А-11/501 |

**Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора"**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора" (далее - государственная услуга) оказывается государственным ветеринарным врачом на основании списка, утвержденного отделами сельского хозяйства и ветеринарии районов и городов Кокшетау, Степногорск (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – Портал).

2. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - ветеринарно-санитарное заключение о соответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям или о несоответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям с рекомендацией об устранении выявленных нарушений (далее – ветеринарно-санитарное заключение), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 7-1/418 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11959) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

Сноска. Пункт 3 - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 20.09.2017 № А-10/411 (вводится в действие со дня официального опубликования).

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

      Сноска. Пункт 4 - в редакции постановления акимата Акмолинской области от 20.09.2017 № А-10/411 (вводится в действие со дня официального опубликования).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов, проводит регистрацию в государственной информационной системе "Государственная база данных "Е-лицензирование" (далее – ИС ГБД "Е-лицензирование") и направляет документы руководителю на резолюцию – 30 минут;

2) руководитель ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя - 30 минут;

3) ответственный исполнитель проверяет полноту и срок действия представленных документов – 1 рабочий день.

В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) ответственный исполнитель в случае соответствия документов в срок - 2 рабочих дня:

уведомляет органы правовой статистики и специальных учетов о проведении контроля и надзора с посещением до обследования объекта;

осуществляет обследование объекта;

проверяет соответствие объекта представленным документам;

проверяет соответствие объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам, требованиям;

составляет акт государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора, вносит на рассмотрение государственному ветеринарному врачу для принятия решения;

5) государственный ветеринарный врач по списку принимает решение о выдаче ветеринарно-санитарного заключения о:

соответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям, заверенное подписью и печатью;

несоответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям с рекомендацией об устранении выявленных нарушений, заверенное подписью и печатью через ИС ГБД "Е-лицензирование". В случае обращения на бумажном носителе, ветеринарно-санитарное заключение распечатывается на бланке, подписывается и заверяется печатью – 3 часа;

6) сотрудник канцелярии регистрирует в журнале и выдает результат государственной услуги - 30 минут.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением акимата Акмолинской области от 20.09.2017 № А-10/411 (вводится в действие со дня официального опубликования).

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

1) прием и регистрация заявления;

2) определение ответственного лица;

3) проверка полноты представленных документов. В случае установления факта неполноты представленных документов подготавливает мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) подготовка и проведение обследования объекта;

5) принятия решения;

6) выдача результата оказания государственной услуги.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии;

2) руководитель;

3) ответственный исполнитель;

4) государственный ветеринарный врач.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием документов, проводит регистрацию в – ИС ГБД "Е-лицензирование" и направляет документы руководителю на резолюцию – 30 минут;

2) руководитель ознакамливается с документами и определяет ответственного исполнителя - 30 минут;

3) ответственный исполнитель проверяет полноту и срок действия представленных документов – 1 рабочий день.

В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) ответственный исполнитель в случае соответствия документов в срок - 2 рабочих дня:

уведомляет органы правовой статистики и специальных учетов о проведении контроля и надзора с посещением до обследования объекта;

осуществляет обследование объекта;

проверяет соответствие объекта представленным документам;

проверяет соответствие объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам, требованиям;

составляет акт государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора, вносит на рассмотрение государственному ветеринарному врачу для принятия решения;

5) государственный ветеринарный врач по списку принимает решение о выдаче ветеринарно-санитарного заключения о:

соответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям, заверенное подписью и печатью;

несоответствии объекта ветеринарным (ветеринарно–санитарным) правилам и требованиям с рекомендацией об устранении выявленных нарушений, заверенное подписью и печатью через ИС ГБД "Е-лицензирование". В случае обращения на бумажном носителе, ветеринарно-санитарное заключение распечатывается на бланке, подписывается и заверяется печатью – 3 часа;

6) сотрудник канцелярии регистрирует в журнале и выдает результат государственной услуги - 30 минут.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением акимата Акмолинской области от 20.09.2017 № А-10/411 (вводится в действие со дня официального опубликования).

**4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через Портал.

услугополучатель осуществляет регистрацию на Портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и бизнес–идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на Портале);

процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на Портале для получения услуги.

условие 1 – проверка на Портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

процесс 2 – формирование Порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса.

условие 2 – проверка на Портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН/БИН указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – оплата услуги на платежном шлюзе электронного правительства, затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование" либо прикрепление квитанции в электронном (сканированном) виде.

условие 3 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание услуги;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

процесс 7 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" для обработки запроса услугодателем;

процесс 8 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего регламента;

процесс 9 – получение результата оказания государственной услуги услугополучателем, сформированного ИС ГБД "Е-лицензирование".

Электронный документ формируется с использованием ЭЦП руководителя услугодателя.

10. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Регламенту государственной услуги "Выдача ветеринарно–санитарного заключения на объекты государственноговетеринарно–санитарного контроля и надзора" |

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем задействованных в оказании государственной услуги через Портал**



Расшифровка аббревиатур:

Портал – веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz;

ПШЕП – платежный шлюз электронного правительства;

ИС ГБД "Е-лицензирование" – информационная система государственной базы данных "Е-лицензирование".

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача ветеринарно–санитарногозаключения на объекты государственного ветеринарно–санитарного контроля и надзора" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача ветеринарно–санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно–санитарного контроля и надзора"**

       Сноска. Приложение 2 в - редакции постановления акимата Акмолинской области от 20.09.2017 № А-10/411 (вводится в действие со дня официального опубликования).



