

Об утверждении Регламента государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал), компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран-экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 27 мая 2015 года № 3-2/482. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июня 2015 года № 11469. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 13 мая 2021 года № 159.

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 13.05.2021 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал), компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота".

2. Признать утратившим силу пункт 1 приказа Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 25 июня 2014 года № 3-2/320 "Об утверждении Регламента государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота" и внесения изменения в приказ и.о. Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 апреля 2012 года № 18-02/212 "Об утверждении Положения о порядке признания племенного свидетельства или эквивалентного ему документа,

выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров"" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 9606).

3. Департаменту производства и переработки животноводческой продукции Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

Министра сельского хозяйства

Республики Казахстан

С. Омаров

Утвержден
приказом исполняющего
обязанности
Министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 27 мая 2015 года № 3-2/482

Регламент государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал), компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран-экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота"

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – услугодатель)

на основании стандарта государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал), компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран-экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 3-2/378 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11284) (далее – Стандарт).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

1) при обращении к услугодателю – заключение о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал), компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота" (далее – Регламент);

2) на веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) – уведомление с приложением заключения о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа в оказании государственной услуги удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного должностного лица по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) канцелярия услугодателя:

принимает от услугополучателя документы, регистрирует в журнале входящей корреспонденции;

передает документы руководителю услугодателя для наложения резолюции с последующей передачей ответственному исполнителю – время для передачи принятого пакета документов – тридцать минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает корреспонденцию и определяет ответственного исполнителя – время для передачи принятого пакета документов – не более трех часов;

3) ответственный исполнитель услугодателя:

рассматривает полученные документы, проверяет наличие согласованного Комиссией по рассмотрению племенных свидетельств или эквивалентных ему документов, выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров (далее – Комиссия), создаваемая Комитетом государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан образца племенного свидетельства либо эквивалентного ему документа выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров (далее – Образец);

проводит сличение всех сведений, указанных в копиях или оригиналах племенных свидетельств или эквивалентных ему документов с Образцом;

подготавливает проект заключения о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа – девять рабочих дней;

4) руководитель услугодателя проводит ознакомление с проектом заключения о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа и подписывает его – время для передачи принятого пакета документов – не более трех часов;

5) ответственный исполнитель услугодателя:

выдает заключение о признании племенного свидетельства услугополучателю – время для передачи принятого пакета документов – тридцать минут;

делает отметку в журнале исходящей корреспонденции.

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

1) зарегистрированное заявление с входящим номером;

2) полнота и достоверность представленных документов;

3) заключение о признании племенного свидетельства.

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

7. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно–функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между СФЕ услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

9. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя, в процессе оказания государственной услуги приведено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров, за исключением племенного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного компетентными органами стран экспортеров на импортированную племенную продукцию (материал) крупного рогатого скота" приведено в приложении 3 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с порталом и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. При оказании государственной услуги не предусмотрена возможность обращения услугополучателя в центр обслуживания населения и (или) к иным услугодателям.

Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление на портал либо к услугодателю.

График работы услугодателя указан в пункте 8 Стандарта.

Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 Стандарта

Пошаговое описание действий и решений услугодателя на портале приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить через единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг по телефону: 1414.

* - для мясного скота, овец, свиней, лошадей и верблюдов продуктивного направления

** - указывается одно или комбинация из перечисленных

*** - проставляется отметка о наличии индексной оценки

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, выдавшего заключение о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа _____

Дата _____

М.П. (подпись)

Приложение 2
к Регламенту государственной услуги
"Признание племенного свидетельства
или
эквивалентного ему документа,
выданного на
импортированную племенную продукцию
(материал), компетентными органами
стран
экспортеров, за исключением племенного
свидетельства или эквивалентного ему
документа, выданного компетентными
органами стран экспортеров на
импортированную племенную продукцию
(материал) крупного рогатого скота"

Описание последовательности процедур (действий) между СФЕ
услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)

Таблица 1. Описание действий СФЕ

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный исполнитель услугодателя	Руководитель услугодателя	О и у
				Рассмотрение полученных документов, проверка наличия согласованного Комиссией по рассмотрению племенных свидетельств или эквивалентных ему документов, создаваемой Комитетом государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства		

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация документов получателя государственной услуги	Ознакомление с корреспонденцией, определение ответственного исполнителя	сельского хозяйства Республики Казахстан образца племенного свидетельства либо эквивалентного ему документа выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров (далее – Образец), проведение сличения всех сведений, указанных в копиях или оригиналах племенных свидетельств или эквивалентных ему документов с Образцом	Ознакомление с проектом заключения о признании племенного свидетельства и л и эквивалентного ему документа	В з п п с и э е
4	Форма завершения(данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация в журнале входящей корреспонденции, направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции.	Наложение резолюции, отправка документов ответственному исполнителю услугодателя	Проект заключения о признании племенного свидетельства или эквивалентного документа	Подписание заключения о признании племенного свидетельства и л и эквивалентного ему документа и последующая передача ответственному исполнителю услугодателя с резолюцией.	О ж и к
5	Сроки исполнения	Не более сорока минут	Не более трех часов	девять рабочих дней	Тридцать минут	Т

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Основной процесс (ход, поток работ)		
Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный исполнитель услугодателя
Действие № 1	Действие № 3	Действие № 4
		Рассмотрение полученных документов, проверка наличия согласованного Комиссией по рассмотрению племенных

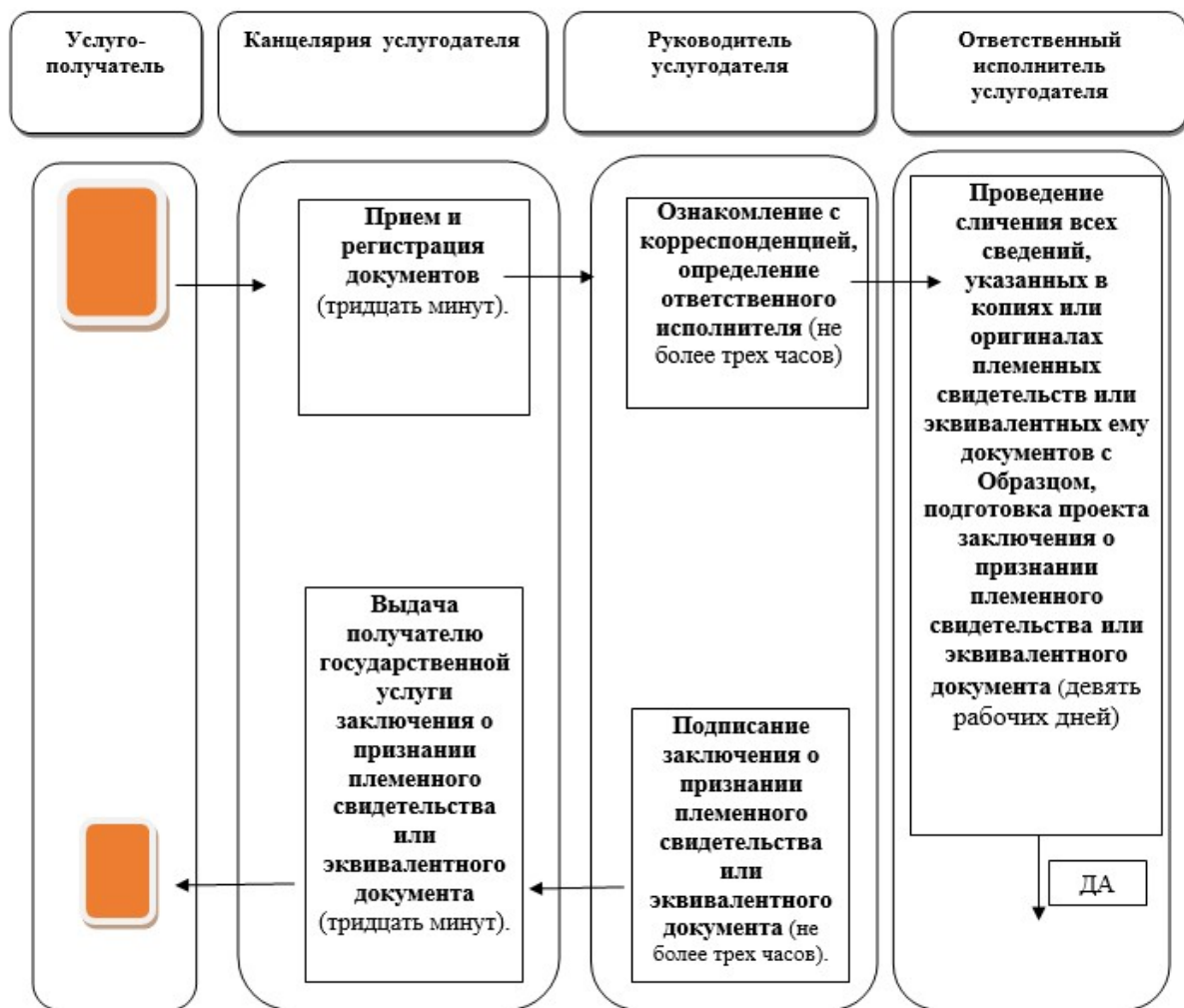
Прием от услугополучателя документов, регистрация в журнале входящей корреспонденции (тридцать минут)	Ознакомление с корреспонденцией , определение ответственного исполнителя (не более трех часов)	свидетельств или эквивалентных ему документов, создаваемой Комитетом государственной инспекции в агропромышленном комплексе Министерства сельского хозяйства образца племенного свидетельства либо эквивалентного ему документа выданного на импортированную племенную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров (далее – Образец), проведение сличения всех сведений, указанных в копиях или оригиналах племенных свидетельств или эквивалентных ему документов с Образцом, подготовка проекта заключения о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа (девять рабочих дней)
Действие № 2	Действие № 5	Действие № 6
Передача принятых документов руководителю услугодателя (тридцать минут)	Ознакомление с проектом заключения о признании племенного свидетельства или эквивалентного ему документа и подписание (не более трех часов)	Выдача заключения о признании племенного свидетельства услугополучателю (тридцать минут)
		Действие № 7
		Отметка в журнале исходящей корреспонденции

Приложение 3

к Регламенту государственной услуги
"Признание племенного свидетельства
или

эквивалентного ему документа,
выданного на
импортированную племенную продукцию
(материал), компетентными органами
стран
экспортеров, за исключением племенного
свидетельства или эквивалентного ему
документа, выданного компетентными
органами стран экспортеров на
импортированную племенную продукцию
(материал) крупного рогатого скота"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
"Признание племенного свидетельства или эквивалентного ему документа,
выданного на импортированную племенную продукцию (материал),
компетентными органами стран экспортеров, за исключением племенного
свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного
компетентными органами стран экспортеров на импортированную
племенную
продукцию (материал) крупного рогатого скота"

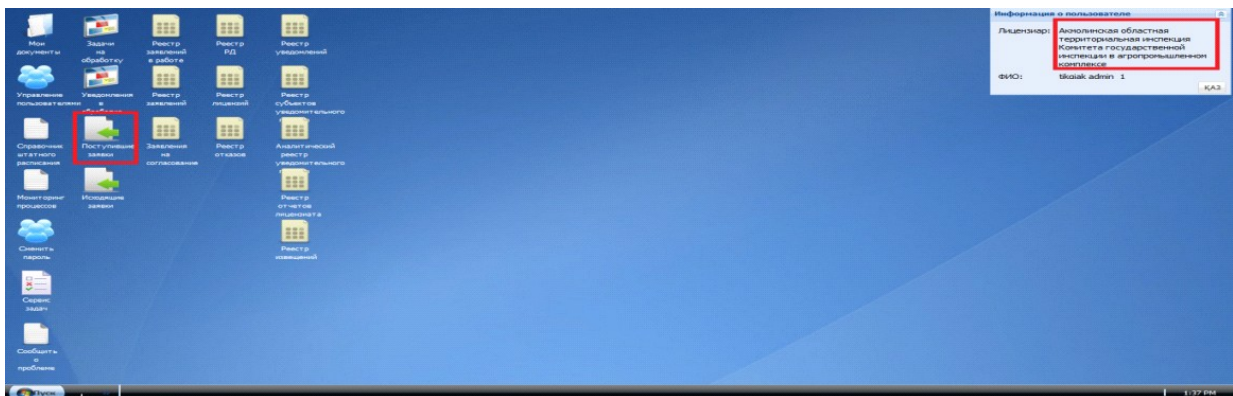


Приложение 4
к Регламенту государственной услуги
"Признание племенного свидетельства
или
эквивалентного ему документа,
выданного на
импортированную племенную продукцию
(материал), компетентными органами
стран
экспортеров, за исключением племенного
свидетельства или эквивалентного ему
документа, выданного компетентными
органами стран экспортеров на
импортированную племенную продукцию
(материал) крупного рогатого скота"

Пошаговое описание действий и решений услугодателя на портале

1. Авторизация на портале. Канцелярия услугодателя заполняет свои данные для входа в систему.

2. Канцелярия услугодателя выбирает раздел "Поступившие заявки"



3. Канцелярия услугодателя присваивает входящий номер. Нажимает на заявление и во вкладке "Заявление" нажимает на "Обработать поступившее заявление".

№	Идентификатор	Дата и время	Наименование услуги	Тип заявления	Заявитель	Источник под
1	K291RCX00010076		Государственная регистрация пестицидов (адохиникатов)	Заявление на выдачу лицензии/разрешения	Акционерное общество "Национальные информационные технологии"	Электронная
2	K245RCX00010128	18.09.2013 10:28:39	Государственная регистрация пестицидов (адохиникатов)	Заявление на выдачу лицензии/разрешения	Акционерное общество "Национальные информационные технологии"	Электронная
3	K240RCX00010121	03.09.2013 17:44:14	Государственная регистрация пестицидов (адохиникатов)	Заявление на выдачу лицензии/разрешения	Акционерное общество "Национальные информационные технологии"	Электронная
4	K230XX000017799	11.11.2013 06:15:02	Выдача экспортеру зерна подтверждения о соблюдении экспортером зерна обязательств по поставке зерна в государственные ресурсы зерна	Заявление на выдачу лицензии/разрешения	Акционерное общество "Казкоммербанк"	Бумажная по
5	K227XX000018241	11.11.2013 19:45:31	Признание пленного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров	Заявление на выдачу лицензии/разрешения	Акционерное общество "Национальные информационные технологии"	Электронная

4. Канцелярия услугодателя присваивает входящий номер заявлению и выбирает ответственного исполнителя услугодателя согласно бизнес процессу данной услуги. После этого нажимает на кнопку "Сохранить".

Обработка

Входящий номер: 123

☐ не требуется рег. номера канцелярии

Дата принятия: 01.11.2013

Ответственное лицо: Выберите ответственного лица

Сохранить

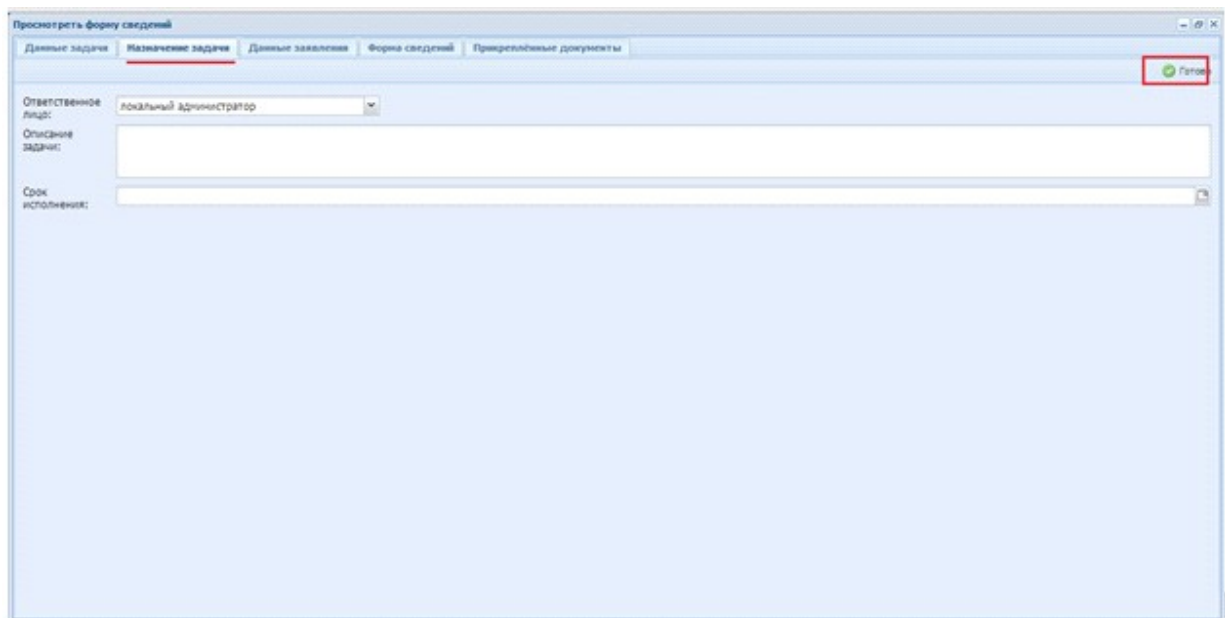
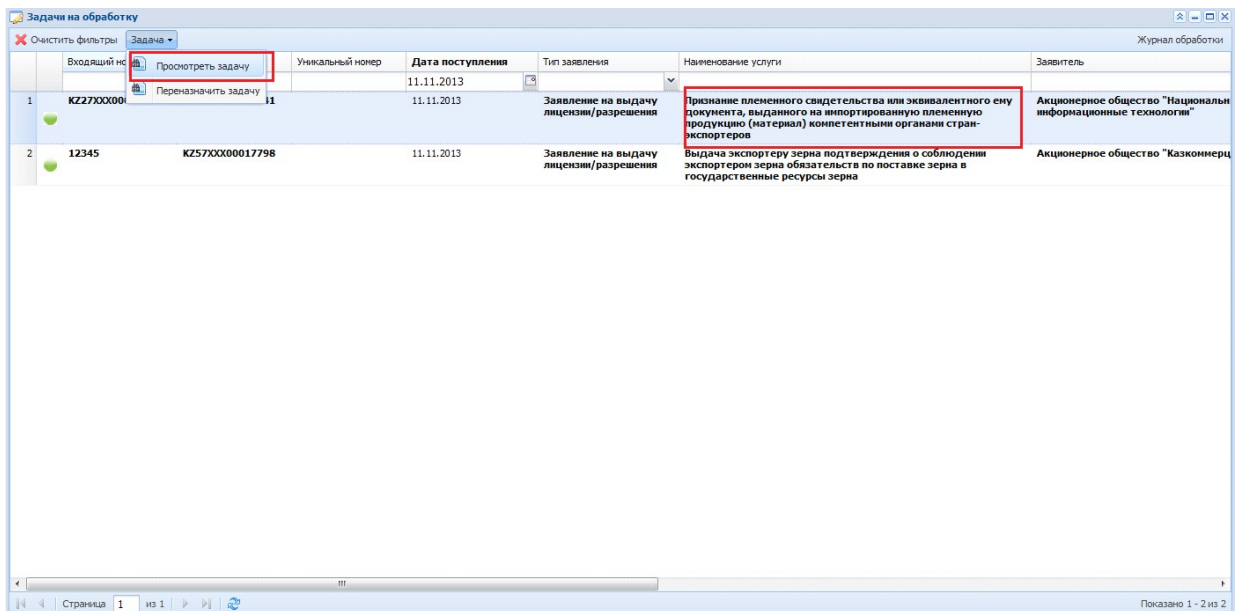
Выбор сотрудника

Выбрать себя

- Все сотрудники лицензиара
 - 1 Madina - Эксперт
 - Асет Асет - Вице-Президент
 - Хасенов Сакташ Сатыбалдинович - Председатель комитета
 - Марс Алмабек Марсович - Заместитель председателя
 - Амергужин Рахим Шайкенович - Начальник управления
 - Юсупова Гульнар Мухамедьяровна - Главный эксперт
 - Сулейменов Алмат Темурбулатович - Эксперт
 - Бутаев Кудайберды Мырзаханович - Главный эксперт
 - Абдулин Арман Максutowич - Эксперт
 - Хохлачева Галина Александровна - Эксперт
 - Шарипова Алия Айтбатыровна - Канцелярия
 - admin admin admin
 - kgiak admin - Архивариус

OK Отмена

5. Задача попадает Руководителю услугодателя в "Задачи на обработку". Необходимо зайти под учеткой "Руководителю услугодателя" для назначения задачи "Специалисту". Для этого необходимо открыть задачу "Задачи на обработку" и перейти во вкладку "Назначение задачи".



6. Задача попадает ответственному исполнителю в "Задачи на обработку". Необходимо зайти под "учетной записью Специалиста" для обработки заявления. Для этого необходимо открыть задачу "Задачи на обработку". Ответственный исполнитель должен проверить все вкладки.

Просмотреть форму сведений

Данные задачи | Список решений | Извещения | Данные заявления | Форма сведений | Прикрепленные документы | Опись требуемых документов | Решение | Регистрационная информация | Результат соглас

Признание пленного свидетельства или эквивалентного ему документа, выданного на импортированную пленную продукцию (материал) компетентными органами стран-экспортеров

Тип задачи: Выдача
Дата подачи: 11.11.2013 19:45:31
Дата регистрации в ГО: 11.11.2013
Срок оказания услуги: 11.12.2013
Описание задачи: <не указано>
Срок исполнения: <не указано>
Ответственное лицо: kgaak admin (Архивариус)

7. Исполнитель нажимает на кнопку "Редактировать" и просмотреть наличие всех документов. В случае наличия и соответствия всех необходимых документов, нажать на кнопки "Все предоставлено" и "Сохранить". Можно проставить галочки на соответствующие столбцы (присутствует, соответствует), а так же в случае не соответствия документов отказать в их приеме.

Просмотреть форму сведений

Данные задачи | Список решений | Извещения | Данные заявления | Форма сведений | Прикрепленные документы | Опись требуемых документов | Решение | Регистрационная информация | Результат соглас

Редактировать | Сохранить | Отмена | Все предоставлено | Просмотреть опись | Скачать все документы

Прикрепленные к заявке

Название	Приложенный документ	Форма сведения	Обязательность	Квал. требование	Предоставлено	Соответствует квал. требованию	Примечание на русском языке	Примечание на казахском языке
Заявление	Скачать	☒	☒	☐	☒	☒		
Опись планируемой к ввозу пленной продукции (материала) (электронный документ)	Скачать	☐	☒	☐	☒	☒		
Пленное свидетельство или эквивалентное ему документ, выданный компетентным органом страны-экспортера (электронный документ)	Скачать	☐	☒	☐	☒	☒		
Нотариально засвидетельствованный перевод пленного свидетельства или эквивалентного ему документа на государственный или русский язык (одного образца) (электронный документ)	Скачать	☐	☐	☐	☒	☒		

Список платежей по заявке

Вид платежа	Статус платежа	Приложенный документ	Оплаченная сумма	Номер документа	Дата документа	Банк оплаты	Налоговый орган	Код бюджетной классификации (КБК)	Код назначения платежа (КНП)	ИИК
Примечание на русском языке										
Примечание на казахском языке										

8. Ответственный исполнитель услугодателя открывает задачу "Решение", нажимает на задачу "Редактировать" и заполняет соответствующие данные. После заполнения всех необходимых данных нажимает на задачи "Сохранить" и "Готово".

Просмотреть форму сведений

Данные задачи | Список решений | Извещения | Данные заявления | Форма сведений | Прикреплённые документы | Опись требуемых документов | **Решение** | Регистрационная информация | Результат согласс

Редактировать | Сохранить | Отмена | Предпросмотр | Готово

Языковые параметры

Язык обработки*: Русский

Результат решения

Статус решения*: Не определено
Не определено
Одобрить
Отказать

В случае отказа ответственный исполнитель услугодателя заполняет поле: "Причина отказа".

Просмотреть форму сведений

Данные задачи | Список решений | Извещения | Данные заявления | Форма сведений | Прикреплённые документы | Опись требуемых документов | **Решение** | Регистрационная информация | Результат согласс

Редактировать | Сохранить | Отмена | Предпросмотр | Готово

Языковые параметры

Язык обработки*: Русский

Результат решения

Статус решения*: Отказать

Мотивированный отказ

Причина отказа на русском*: Документы не соответствуют требованиям

В случае положительного решения ответственный исполнитель услугодателя заполняет поле "Основания для выдачи" и прикрепляет опись признанной продукции.

Просмотреть форму сведений

+ Результат согласования | Данные заявления | Прикрепленные документы | Результаты запроса данных | Список решений | Регистрационная информация | Разрешительные документы | Извещения | Опись требуемых документов

Редактировать | Сохранить | Отмена | Предпросмотр

Готово

Языковые параметры

Язык обработки*:

Результат решения

Статус решения*:

Лицензия/Разрешение

Основание для выдачи на русском:

Итоговое заключение

Название документа:

Файл*:

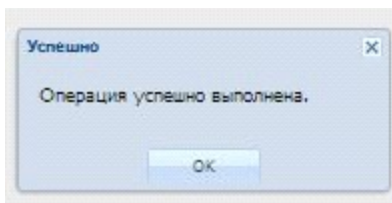
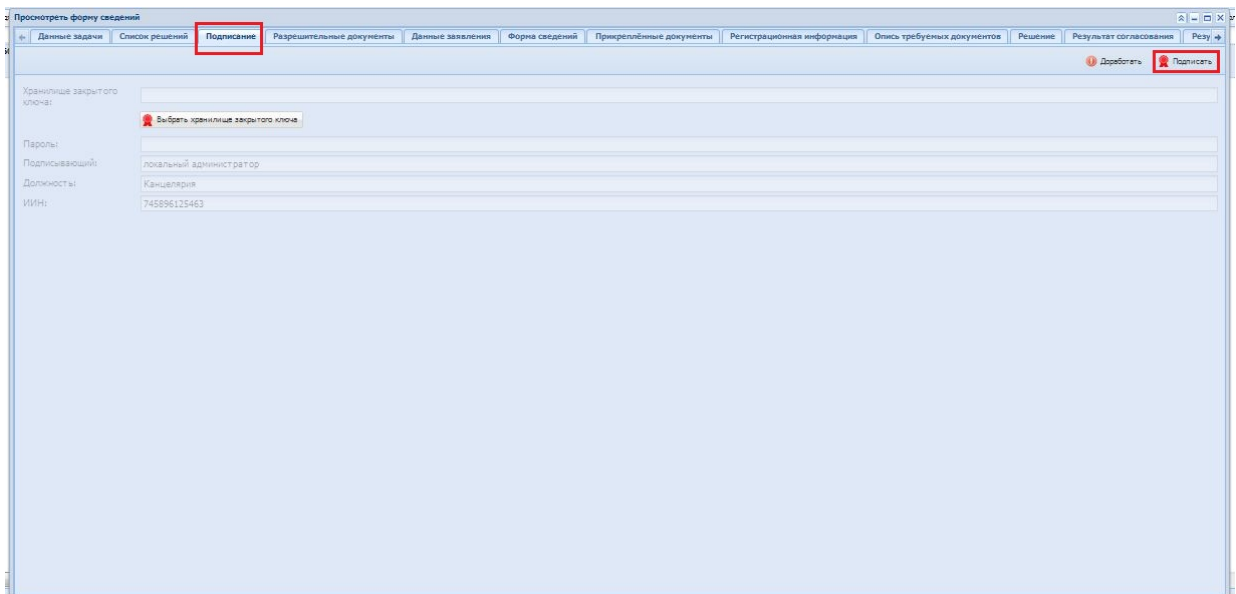
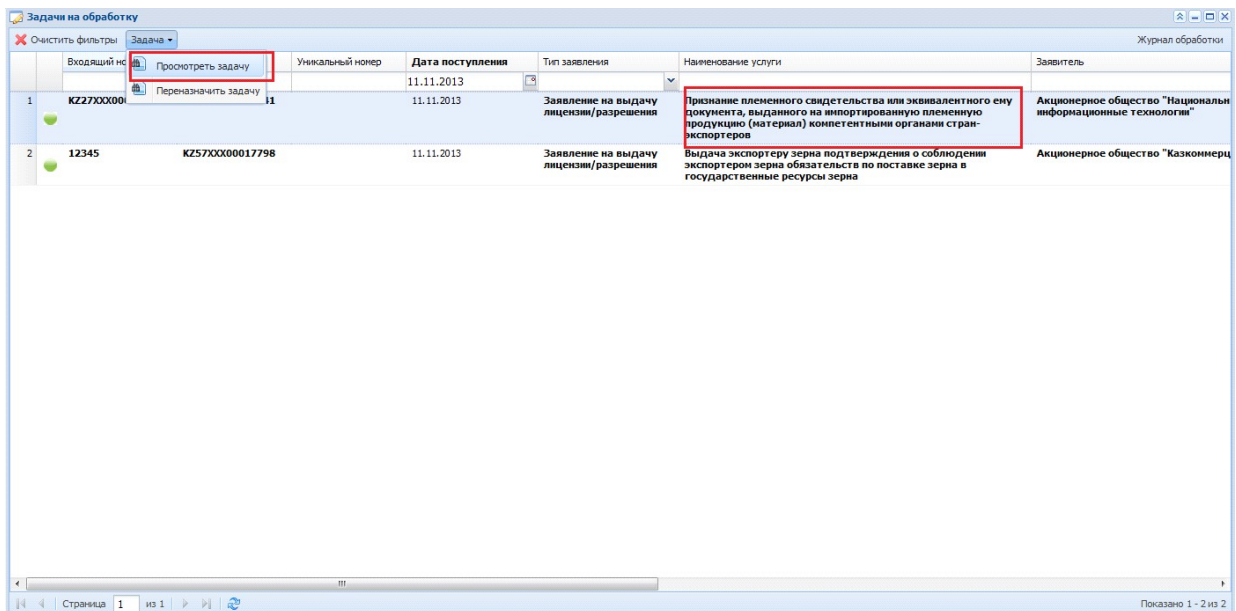
Выбор сотрудника

Выбрать себя

Все сотрудники лицензиара
 1 Madina - Эксперт
 Асет Асет - Вице-Президент
 Хасенов Сакташ Сатыбалдинович - Председатель комитета
 Марс Алмабек Марсович - Заместитель председателя
 Амергужин Рахим Шайкенович - Начальник управления
 Юсупова Гульнар Мухамедьяровна - Главный эксперт
 Сулейменов Алмат Темурбулатович - Эксперт
 Бутаев Кудайберды Мырзаханович - Главный эксперт
 Абдулин Арман Максutowич - Эксперт
 Хохлачева Галина Александровна - Эксперт
 Шарипова Алия Айтбатыровна - Канцелярия
 admin admin admin
 kgiak admin - Архивариус

OK Отмена

8. После заполнения данных во вкладке "Решение" и нажатия кнопки "Готово", задача поступает Руководителю услугодателя.



9. После подписания решения, услугополучатель может просмотреть и скачать документ во вкладке "Мои разрешительные документы". Подписанное решение также хранится во вкладке "Реестр РД".

Решения												
Документ	Оформление	Детальная информация	Карточка документа	☒ Ошибка дубликата	Печать документа							
№ИД заявления	№ИД документа	Уникальный номер документа	Уникальный номер заявления	Дата выдачи	Наименование услуги	Тип документа	Владелец	Дата начала действия	Дата окончания действия	Статус	Лицензиар	Дата исполнения
1	K2960000002999	K2200000007009	K21300004019	09.11.2013 13:27:11	Принятие личного заявления или заявления по документам, выданным на индивидуальное представление сведений (информации) о деятельности органов государственной власти	Разрешение	Акционерное общество "Юстиционные информационные технологии"	09.11.2013 13:28:03		Действительный	Комитет государственной инспекции в аэропорту - комплекс	09.12.2013 00:00:00
2	K2940000000021	K2960000000056	K21300000140	13.06.2013 18:07:31	Принятие заявления о предоставлении сведений (информации) о деятельности государственных учреждений (подразделений)	Разрешение	Акционерное общество "Юстиционные информационные технологии"	13.06.2013 18:07:17	14.06.2013 00:00:00	Недействительный	Комитет государственной инспекции в аэропорту - комплекс	04.07.2013 00:00:00
3	K2030000000117	K21600000015129	K21300000287	09.10.2013 00:00:00	Государственная регистрация	Разрешение	Акционерное общество	09.10.2013 14:42:48		Действительный	Комитет	31.10.2013