

Об утверждении регламентов государственных услуг в области ветеринарии

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 31 августа 2016 года № 410. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 4 октября 2016 года № 6631. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 24 января 2020 года № 22

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 24.01.2020 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки", согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) регламент государственной услуги "Проведение идентификации сельскохозяйственных животных, с выдачей ветеринарного паспорта", согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) регламент государственной услуги "Выдача лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии", согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) 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", согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора", согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

6) исключен постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившим силу постановление акимата Костанайской области от 23 ноября 2015 года № 515 "Об утверждении регламентов государственных

услуг в области ветеринарии" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6083, опубликовано 29 декабря 2015 года в газете "Қостанай таңы").

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Костанайской области.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким Костанайской области

А. Мухамбетов

Приложение 1
к постановлению акимата
от 31 августа 2016 года
№ 410

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки" (далее - государственная услуга) оказывается государственными ветеринарными организациями, созданными местными исполнительными органами районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется 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) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – ветеринарная справка, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарной справки", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 7-1/418 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере ветеринарии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11959) (далее – Стандарт). Сведения о выданных ветеринарных справках вносятся в информационную систему.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении услугополучателя через Портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о месте, дате и времени получения ветеринарной справки в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого 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 является принятие услугодателем заявления услугополучателя по форме и с приложением документов (далее – пакет документов), указанных в пункте 9 Стандарта, либо заявление в форме электронного документа удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает государственному ветеринарному врачу – 30 (тридцать) минут.

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

Результат процедуры (действие) – прием и регистрация пакета документов;

2) государственный ветеринарный врач рассматривает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в течение дня обращения.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

3) государственный ветеринарный врач подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику канцелярии услугодателя – 1 (один) час.

Результат процедуры (действия) – подписанный проект результата оказания государственной услуги;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) государственный ветеринарный врач.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает государственному ветеринарному врачу – 30 (тридцать) минут.

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

2) государственный ветеринарный врач рассматривает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

со дня сдачи пакета документов услугополучателя услугодателю в течение дня обращения;

3) государственный ветеринарный врач подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику канцелярии услугодателя – 1 (один) час;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также

порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 28.12.2018 № 576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

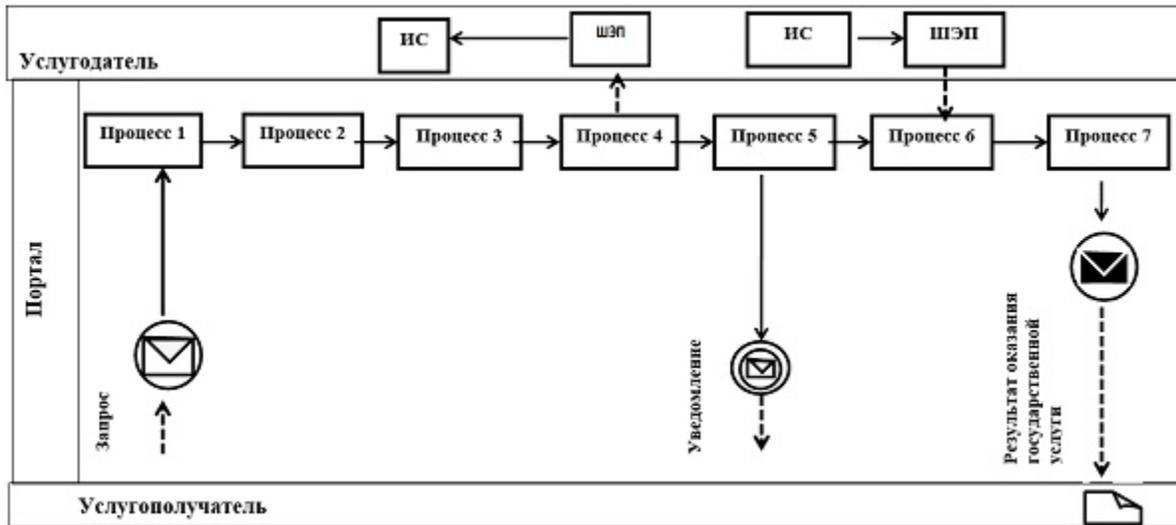
6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

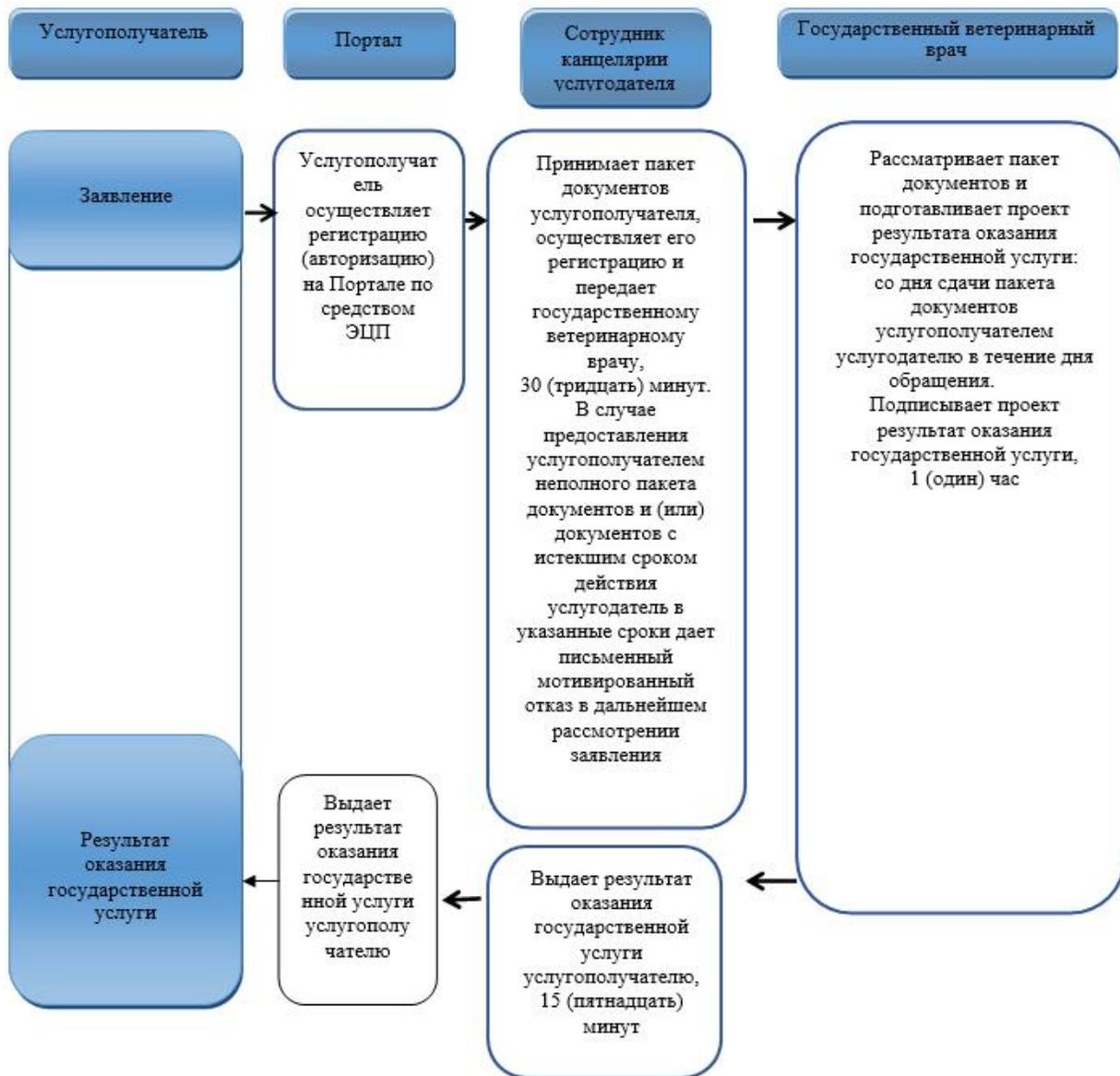
Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал



Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Выдача ветеринарной
справки"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"

Сноска. Приложение 2 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ
	переход к следующей процедуре (действию)
	вариант выбора

Регламент государственной услуги

"Проведение идентификации сельскохозяйственных животных, с выдачей ветеринарного паспорта"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Проведение идентификации сельскохозяйственных животных, с выдачей ветеринарного паспорта" (далее – государственная услуга) оказывается государственными ветеринарными организациями, созданными местными исполнительными органами районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

В случае необходимости получения выписки из ветеринарного паспорта прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется 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 – присвоение индивидуального номера животным одним из способов идентификации сельскохозяйственных животных с выдачей ветеринарного паспорта, выдача дубликата, выдача выписки из ветеринарного паспорта, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Проведение идентификации сельскохозяйственных животных, с выдачей ветеринарного паспорта", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 7-1/418 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере ветеринарии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11959) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная/бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является принятие услугодателем заявления услугополучателя по форме согласно приложениям 1, 2, 3 к Стандарту с приложением документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов), либо заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

Сноска. Пункт 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 25.09.2017 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает государственному ветеринарному врачу – 10 (десять) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

2) государственный ветеринарный врач рассматривает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

со дня сдачи пакета документов услугополучателем и до момента получения результата оказания государственной услуги – осуществляется согласно срокам ее проведения, определенным государственным учреждением "Управление ветеринарии акимата Костанайской области";

выдача выписки из ветеринарного паспорта – 30 (тридцать) минут;

повторная государственная услуга при утере, повреждении (невозможно определить индивидуальный номер) бирок (бирки) оказывается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления бирок услугодателю, с присвоением животному нового индивидуального номера.

При утере или повреждении бирок у крупного животного, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления дубликата навесной бирки услугодателю.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

3) государственный ветеринарный врач подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику канцелярии услугодателя – 10 (десять) минут.

Результат процедуры (действия) – подписанный проект результата оказания государственной услуги;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 10 (десять) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 5 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) государственный ветеринарный врач.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает государственному ветеринарному врачу – 10 (десять) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

2) государственный ветеринарный врач рассматривает пакет документов, и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

со дня сдачи пакета документов услугополучателем и до момента получения результата оказания государственной услуги – осуществляется согласно срокам ее проведения, определенным государственным учреждением "Управление ветеринарии акимата Костанайской области";

выдача выписки из ветеринарного паспорта – 30 (тридцать) минут;

повторная государственная услуга при утере, повреждении (невозможно определить индивидуальный номер) бирок (бирки) оказывается в течение 2 (двух)

) рабочих дней со дня поступления бирок услугодателю, с присвоением животному нового индивидуального номера.

При утере или повреждении бирок у крупного животного, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления дубликата навесной бирки услугодателю.

3) государственный ветеринарный врач подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику канцелярии услугодателя – 10 (десять) минут;

4) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 10 (десять) минут.

Сноска. Пункт 7 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 28.12.2018 № 576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера, электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП);

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

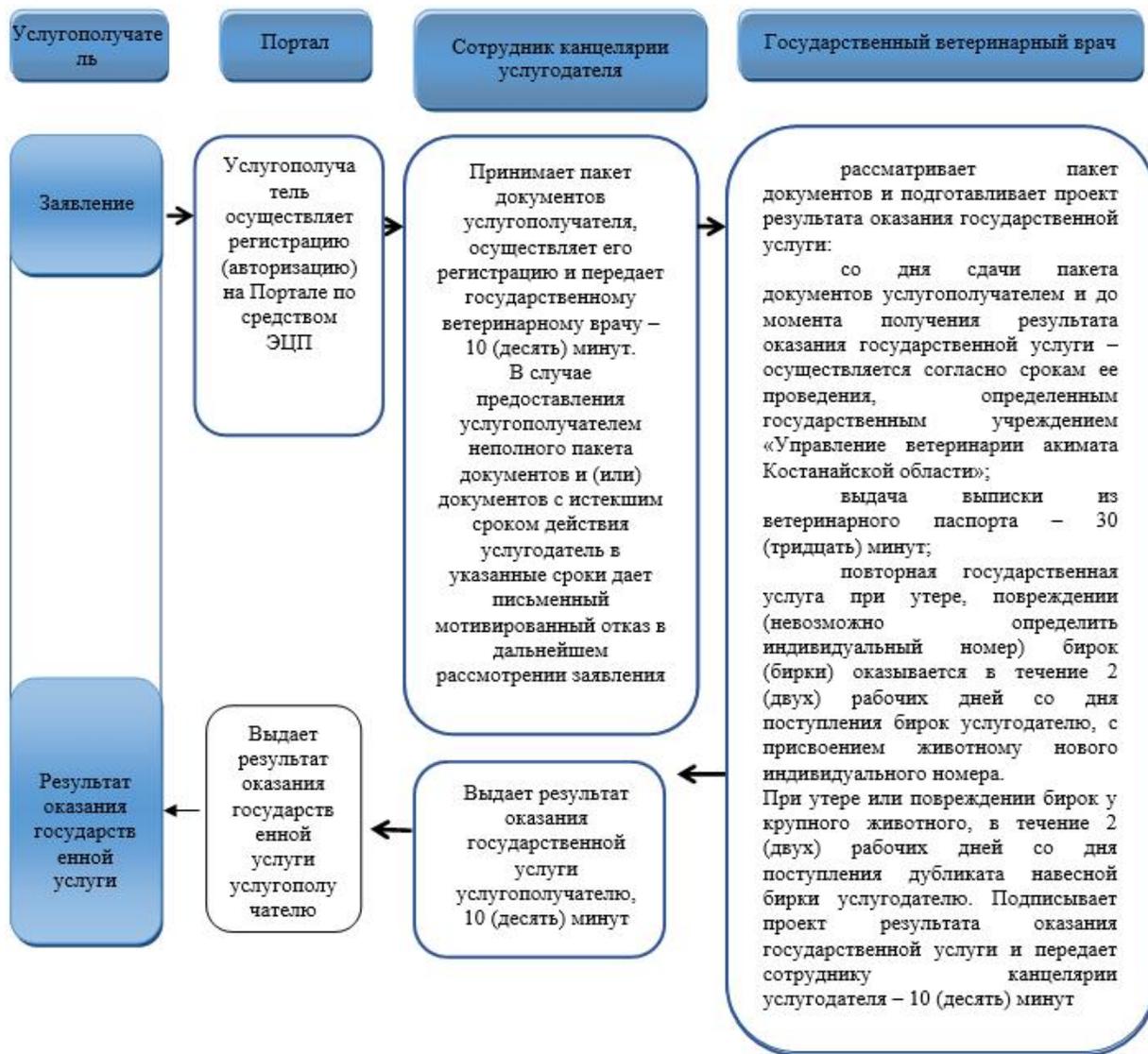
3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Проведение идентификации сельскохозяйственных животных, с выдачей ветеринарного паспорта"

Сноска. Приложение 2 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ
	переход к следующей процедуре (действию)
	вариант выбора

Приложение 3
к постановлению акимата
от 31 августа 2016 года
№ 410

Регламент государственной услуги

"Выдача лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии" в части выдачи лицензии на занятие деятельностью по проведению ветеринарно-санитарной экспертизы продукции и сырья животного происхождения оказывается местным исполнительным органом области (государственным учреждением "Управление ветеринарии акимата Костанайской области") (далее –услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется 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 – выдача лицензии и (или) приложение к лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Выдача лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 7-1/418 "Об утверждении стандартов

государственных услуг в сфере ветеринарии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11959) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

При обращении услугополучателя через Портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого 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 является принятие услугодателем заявления услугополучателя установленной формы согласно приложениям 1 или 2 к Стандарту с приложением документов (далее – пакет документов), указанных в пункте 9 Стандарта, либо заявление в форме электронного документа удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием пакета документов, его регистрацию и передает руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – прием и регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя налагает визу и передает пакет документов ответственному исполнителю – 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – в течении 2 (двух) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – в течении 1 (одного) рабочего дня.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику канцелярии услугодателя – 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – подписанный проект результата оказания государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) - выданный результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) сотрудники канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием пакета документов, его регистрацию и передает руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя налагает визу и передает пакет документов ответственному исполнителю – 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – в течении 2 (двух) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – в течении 1 (одного) рабочего дня.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает ответственному исполнителю услугодателя – 2 (два) часа;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 28.12.2018 № 576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

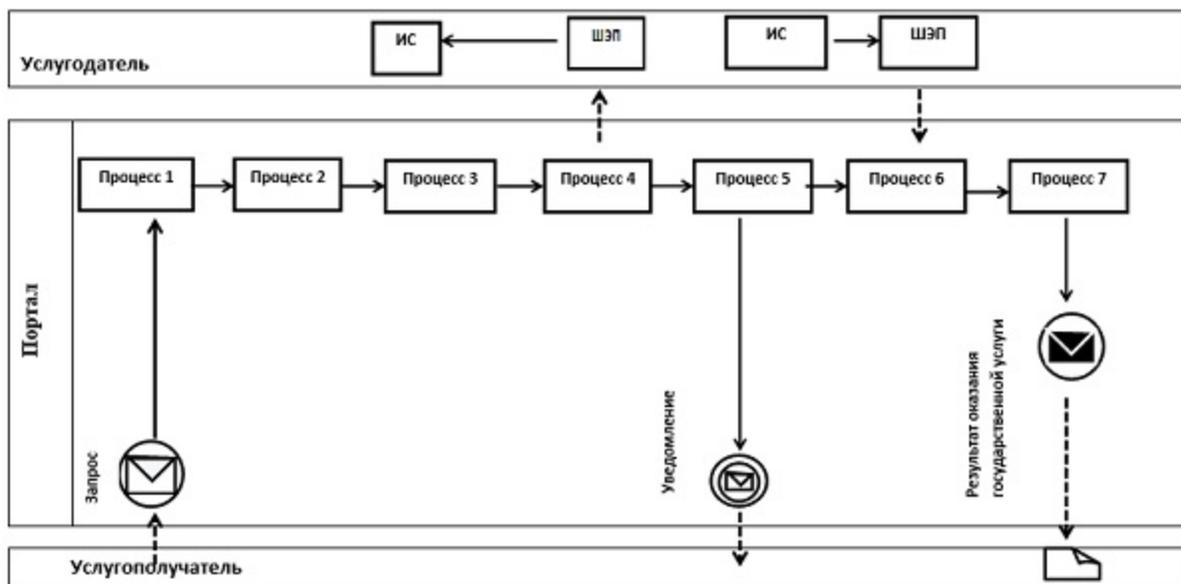
7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к Регламенту государственной
услуги "Выдача лицензии для
занятия деятельностью в сфере
ветеринарии"

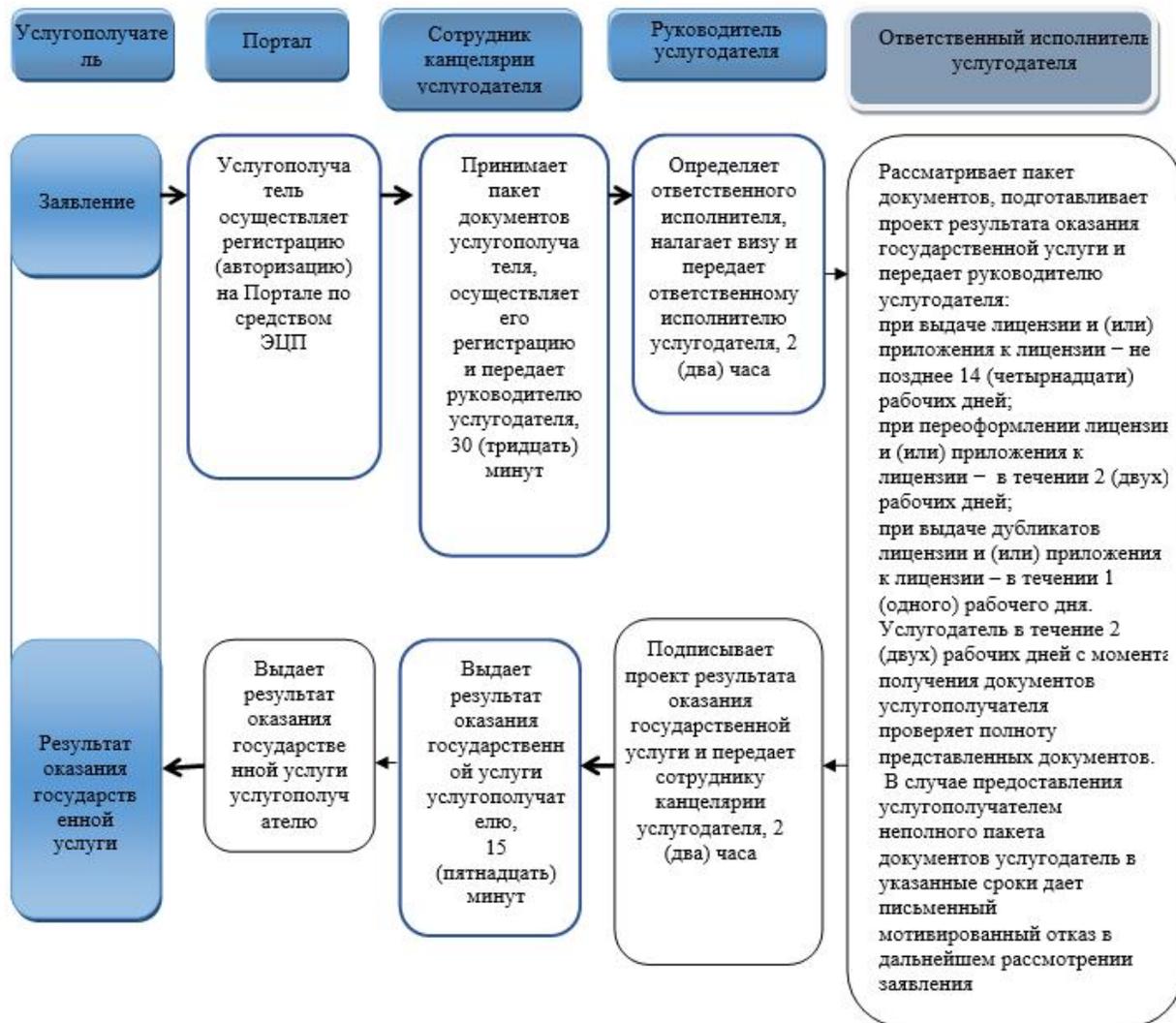
**Диаграмма функционального взаимодействия при оказании
государственной услуги через Портал**



Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Выдача лицензии для
занятия деятельностью в сфере
ветеринарии"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача лицензии для занятия деятельностью в сфере ветеринарии"

Сноска. Приложение 2 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ
	переход к следующей процедуре (действию)
	вариант выбора

Приложение 4
к постановлению акимата
от 31 августа 2016 года
№ 410

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"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "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" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственным учреждением "Управление ветеринарии акимата Костанайской области") (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) местные исполнительные органы районов, городов областного значения;
- 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 – подтверждение о присвоении учетного номера 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 или переоформление присвоенного учетного номера, (далее – подтверждение) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта 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", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 7-1/418 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере ветеринарии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11959) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Подтверждение оформляется в электронной форме, распечатывается, подписывается и заверяется печатью.

При обращении услугополучателя через Портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о месте, дате и времени получения 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 в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого 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 является принятие услугодателем заявления услугополучателя по форме согласно приложениям 1 или 2 к Стандарту с приложением документов (далее – пакет документов), указанных в пункте 9 Стандарта, либо заявления в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугополучателя.

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – прием и регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя рассматривает пакет документов определяет ответственного исполнителя налагает соответствующую визу и передает ответственному исполнителю - 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя:

в подразделение местного исполнительного органа района (города областного значения), осуществляющего деятельность в области ветеринарии – 6 (шесть) рабочих дней;

в случае изменения наименования и/или организационно-правовой формы и не повлекшее изменение вида осуществляемой деятельности объекта производства – 4 (четыре) рабочих дней;

в случае изменения вида деятельности объекта производства проходит повторную процедуру присвоения учетного номера в сроки, установленные Стандартом;

убойные площадки для подтверждения имеющегося учетного номера проходят процедуру переоформления учетного номера в сроки, установленные Стандартом.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов проверяет полноту представленных документов.

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

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику услугодателя – 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлениями акимата Костанайской области от 25.09.2017 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

1) сотрудник услугодателя;

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

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут.

2) руководитель услугодателя рассматривает пакет документов определяет ответственного исполнителя налагает соответствующую визу и передает ответственному исполнителю - 2 (два) часа.

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает пакет документов, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя:

в подразделение местного исполнительного органа района (городов областного значения), осуществляющего деятельность в области ветеринарии – 6 (шесть) рабочих дней;

в случае изменения наименования и/или организационно-правовой формы и не повлекшее изменение вида осуществляемой деятельности объекта производства – 4 (четыре) рабочих дня;

в случае изменения вида деятельности объекта производства проходит повторную процедуру присвоения учетного номера в сроки, установленные Стандартом;

убойные площадки для подтверждения имеющегося учетного номера проходят процедуру переоформления учетного номера в сроки, установленные Стандартом.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов проверяет полноту представленных документов.

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

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику услугодателя – 2 (два) часа.

5) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.

Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 28.12.2018 № 576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

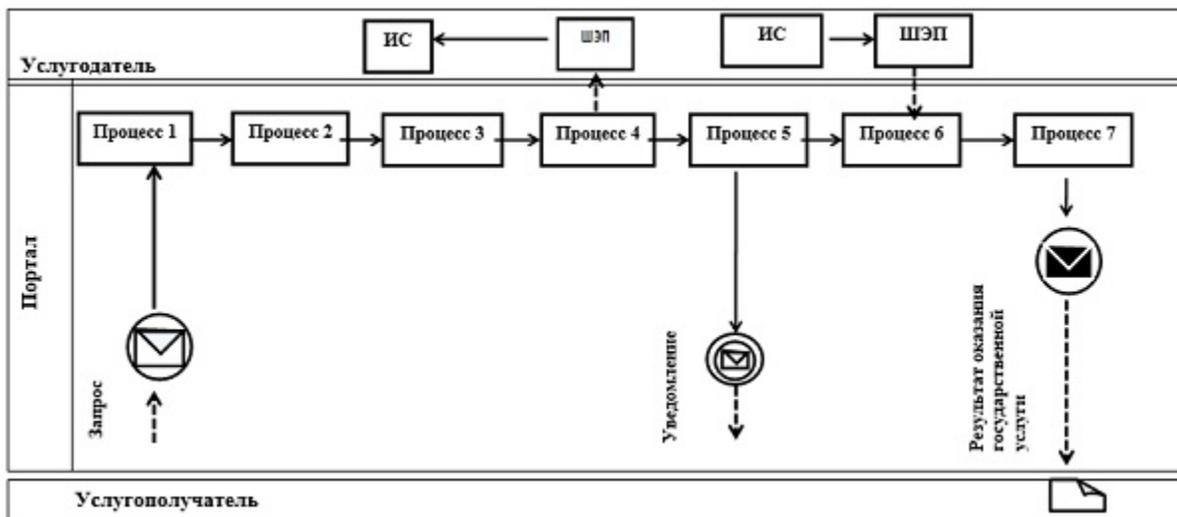
7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

к Регламенту 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"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал

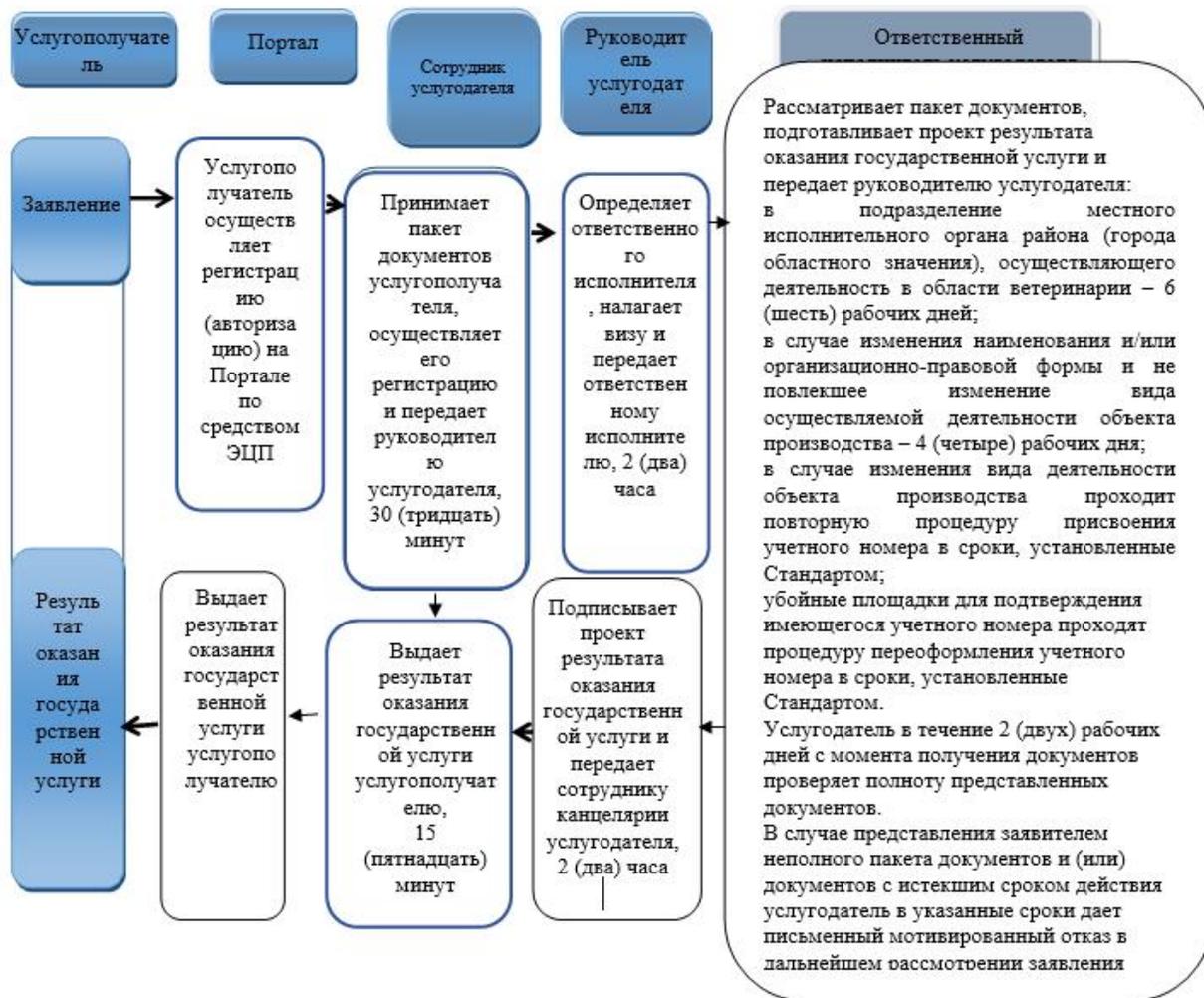


Приложение 2 к Регламенту государственной услуги "Присвоение учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок"

Справочник бизнес-процессов оказания 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"

Сноска. Приложение 2 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ
	переход к следующей процедуре (действию)
	вариант выбора

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

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 местными исполнительными органами районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) местные исполнительные органы районов, городов областного значения;
- 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 10 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 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере ветеринарии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11959) (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Ветеринарно-санитарное заключение оформляется в электронной форме, распечатывается на бланке, подписывается услугодателем и заверяется печатью.

При обращении услугополучателя через Портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о месте, дате и времени получения ветеринарно-санитарного заключения в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 3 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого 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 является принятие услугодателем заявления услугополучателя по форме и с приложением документов, указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов), либо заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя.

Сноска. Пункт 4 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 25.09.2017 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает государственному ветеринарному врачу – 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – прием и регистрация пакета документов;

2) государственный ветеринарный врач рассматривает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

Со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на Портал – 4 (четыре) рабочих дня.

Государственный ветеринарный врач в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов проверяет полноту представленных документов.

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.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

3) государственный ветеринарный врач подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику услугодателя – 2 (два) часа.

Результат процедуры (действия) – подписанный проект результата оказания государственной услуги;

4) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю - 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата Костанайской области от 25.09.2017 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) сотрудник услугодателя;
- 2) государственный ветеринарный врач.

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

1) сотрудник услугодателя принимает пакет документов услугополучателя, осуществляет его регистрацию и передает государственному ветеринарному врачу – 30 (тридцать) минут;

2) государственный ветеринарный врач рассматривает пакет документов и подготавливает проект результата оказания государственной услуги:

со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на Портал – 4 (четыре) рабочих дня;

3) государственный ветеринарный врач подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает сотруднику – 2 (два) часа;

4) сотрудник услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю - 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также

порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга через Филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается.

Сноска. Пункт 8 – в редакции постановления акимата Костанайской области от 28.12.2018 № 576 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на Портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя;

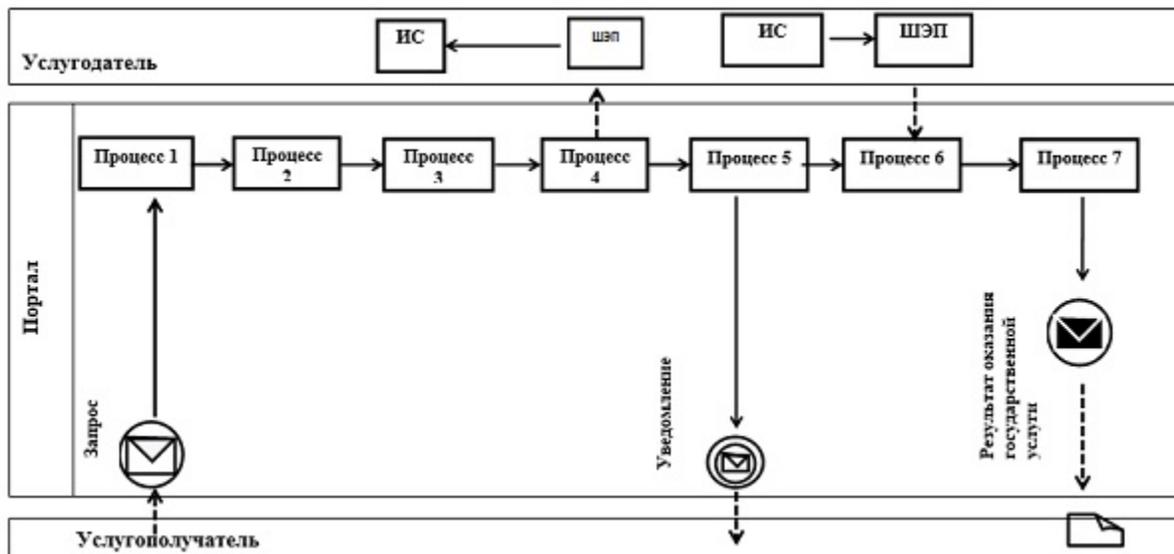
6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

7) получение услугополучателем результата оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Портал, представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

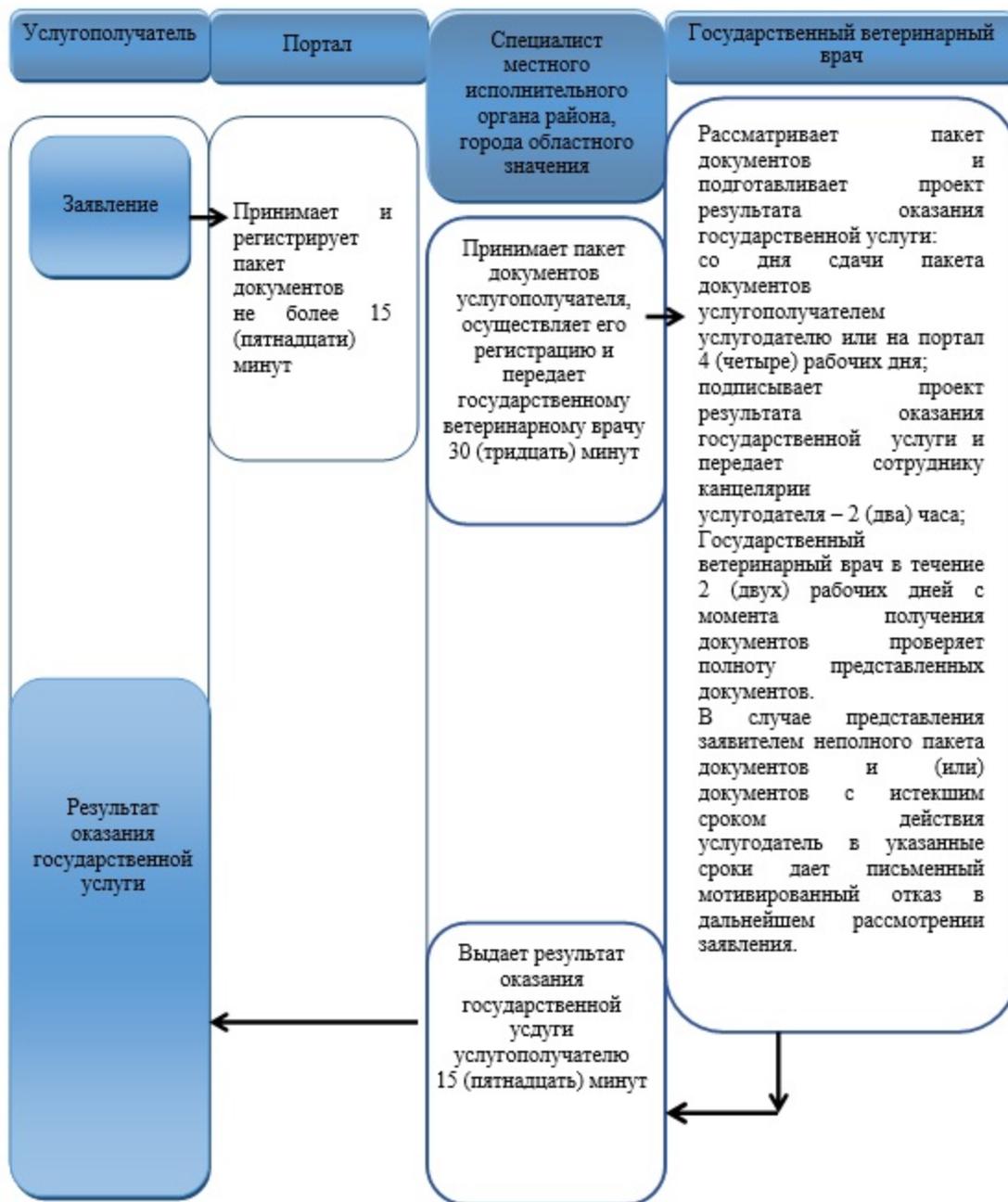
Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через Портал



Приложение 2 к Регламенту
государственной услуги "Выдача
ветеринарно-санитарного заключения 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 Костанайской области от 25.09.2017 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ
	переход к следующей процедуре (действию)
	вариант выбора

Регламент государственной услуги "Аттестация физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области ветеринарии"

Сноска. Регламент исключен постановлением акимата Костанайской области от 26.07.2019 № 303 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан