

**О внесении изменения в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 22 сентября 2015 года № 244 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере ветеринарии"**

***Утративший силу***

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 10 января 2017 года № 2. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 16 февраля 2017 года № 4884. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 21 сентября 2020 года № 339

      Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 21.09.2020 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).  
      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 июня 2016 года № 281 "О внесении изменений и дополнения в некоторые приказы Министра сельского хозяйства Республики Казахстан" (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 14109) Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере ветеринарии" от 22 сентября 2015 года № 244 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4204, опубликованное в газетах "Дидар" от 17 декабря 2015 года № 145 (17234), "Рудный Алтай" от 16 декабря 2015 года № 148 (19747) следующее изменение:

       регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким Восточно-Казахстанской области* | *Д. Ахметов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  Восточно-Казахстанского  областного акимата  от "10" января 2017 года № 2 |
|  | Утвержден постановлением  Восточно-Казахстанского  областного акимата  от 22 сентября 2016 года № 244 |

**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 и городов областного значения (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 - 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 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11959) (далее - Стандарт).

      Сведения о выданных ветеринарных справках вносятся в информационную систему.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: 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 наличие заявления услугополучателя (либо его представителя) или электронного запроса услугополучателя и документов согласно пункту 9 Стандарта.

      5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

      действие 1 -прием канцелярией услугодателя документов услугополучателя, регистрация заявления с отметкой на его копии о регистрации с указанием, даты и времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

      действие 2 - проведение ветеринарным врачом услугодателя ветеринарного осмотра животного, продукции и сырья животного происхождения и оформление ветеринарной справки. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

      действие 3 - выдача канцелярией услугодателя ветеринарной справки услугополучателю. Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

      Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в течение дня обращения.

      6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

      Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является оформление ветеринарной справки, которое служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

      Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача ветеринарной справки услугополучателю.

**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) канцелярия услугодателя;

      2) ветеринарный врач услугодателя.

      8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

      1) прием канцелярией услугодателя документов услугополучателя, регистрация заявления с отметкой на его копии о регистрации с указанием датыи времени приема пакета документов. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

      2) проведение ветеринарным врачом услугодателя ветеринарного осмотра животного, продукции и сырья животного происхождения и оформление ветеринарной справки. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

      3) выдача канцелярией услугодателя ветеринарной справки услугополучателю. Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

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

      9. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП, которое хранится в интернет-браузере компьютера услугополучателя (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

      2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин (ИИН/БИН) и пароль;

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

      5) 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 документов в электронном виде;

      6) процесс 4 - выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

      7) 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, указанного в запросе, и ИИН/БИН, указанного в регистрационном свидетельстве ЭЦП, а также в ЕНИС – данных доверенности представителя услугополучателя;

      8) процесс 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

      9) процесс 6 – регистрация электронного документа услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

      10) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

      11) процесс 7 – получение уведомления о дате и времени выдачи ветеринарной справки в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

      10. 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 отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес- процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

      Примечание:

      Расшифровка аббревиатур:

      ЭЦП - электронная цифровая подпись

      ИСГБД "Е-лицензирование" - информационная система государственной базы данных

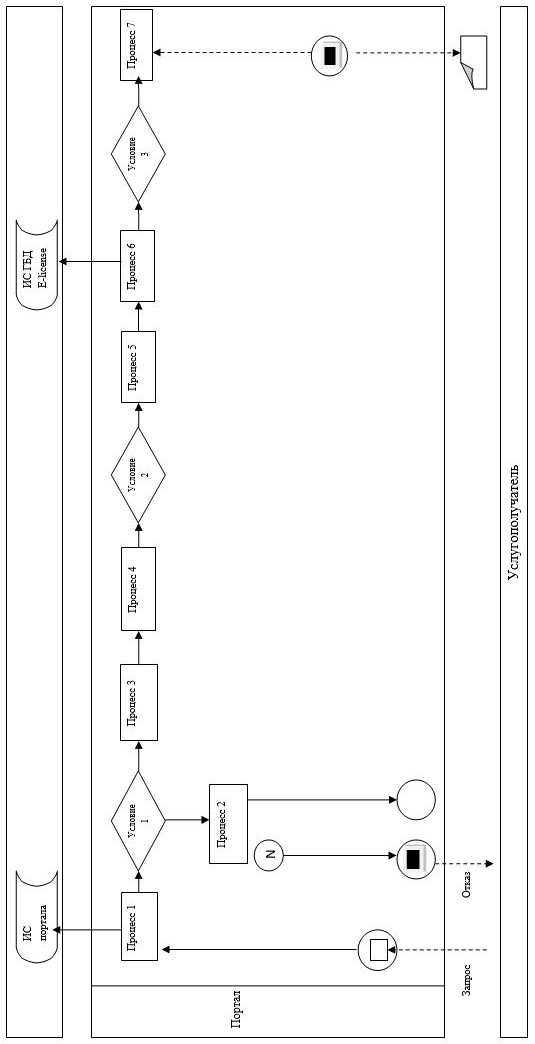
      ЕНИС -единая нотариальная информационная система

      ИИН - индивидуальный идентификационный номер

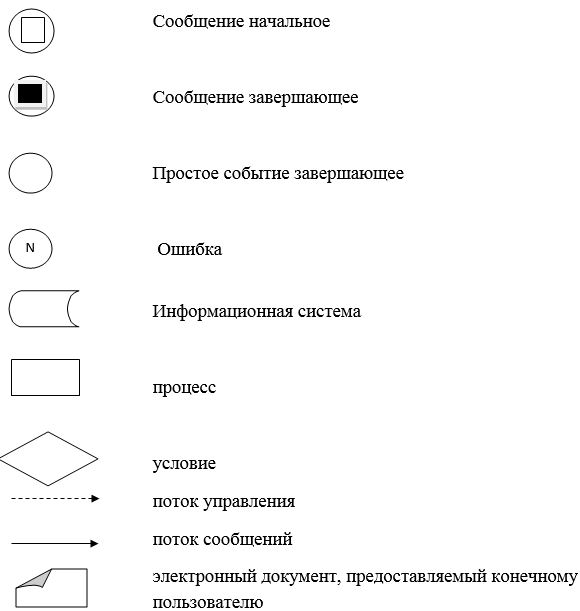
      БИН - бизнес идентификационный номер

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту  государственной услуги  "Выдача ветеринарной справки" |

**Диаграмма функционального взаимодействия иинформационных систем, задействованных в оказании государственной услуги**



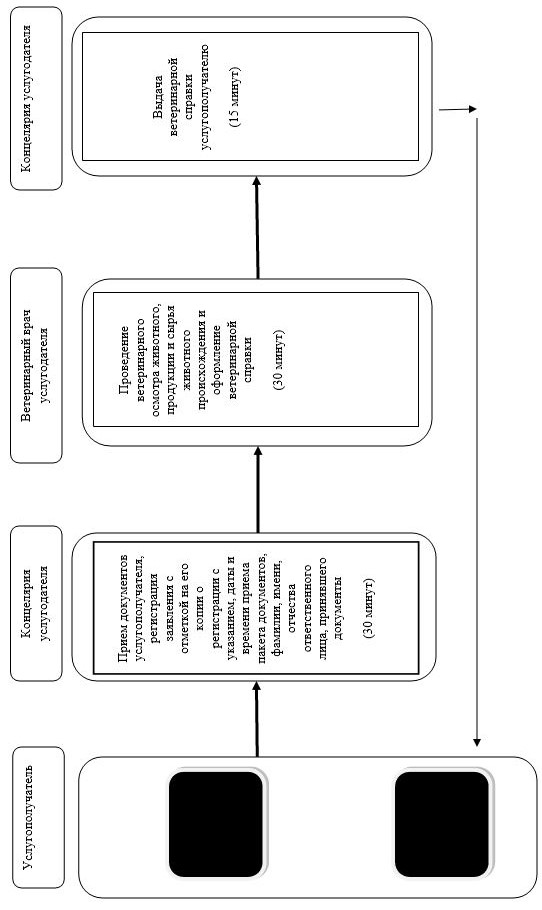
**Условные обозначения:**



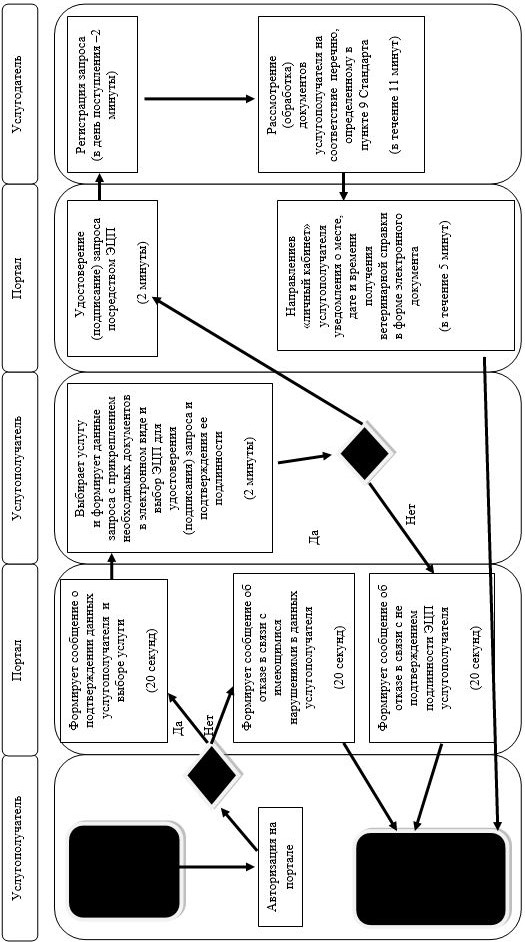
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту  государственной услуги  "Выдача ветеринарной справки" |

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

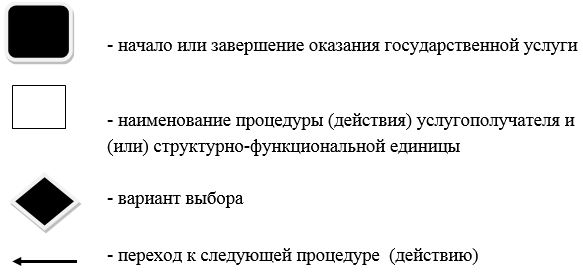
**1. При оказании государственной услуги через услугодателя**



**2. При оказании государственной услуги через портал**



**Условные обозначения:**



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