

Об утверждении регламентов государственных услуг "Выдача ветеринарной справки" и "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукции и реализаторов семян"

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 4 июля 2013 года N 3/570. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 30 июля 2013 года за N 991. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 21 июля 2014 года № 3/588

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 21.07.2014 № 3/588.

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
 - 1) «Выдача ветеринарной справки»;
 - 2) «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян».
2. Управлению предпринимательства и промышленности города Алматы обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет-ресурсе акимата города Алматы.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы Е. Шорманова.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким города Алматы

А. Есимов

Вносит:	
Руководитель Управления предпринимательства и промышленности города Алматы	А. Балова
Согласовано:	
Заместитель акима города Алматы	Е. Шорманов
Руководитель юридического отдела аппарата акима города Алматы	А. Касымова
Руководитель отдела контроля за соблюдением качества предоставления государственных услуг	М. Суюндуков

У т в е р ж д е н

постановлением акимата

города

Алматы

от 04 июля 2013 года № 3/570

Регламент государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача ветеринарной справки» предоставляется ветеринарным врачом (далее – ветврач), отдела ветеринарии коммунального государственного учреждения «Управление предпринимательства и промышленности города Алматы» (далее - Управление) адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании подпункта 25) пункта 1-1 статьи 10 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии», Стандарта государственной услуги «Выдача ветеринарной справки», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 464 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (далее - Стандарт).

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе акимата города Алматы www.almaty.kz.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача ветеринарной справки (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

7. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарной справки). Услугополучатель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

8. Услугополучатель при получении государственной услуги предоставляет:

1) при наличном способе оплаты - квитанцию об оплате;

2) при безналичном способе оплаты, в соответствии с Правилами использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и

переводов денег на территории Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 года № 179 «Об утверждении Правил использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан» - платежное поручение.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Сроки оказания государственной услуги:

1) Государственная услуга оказывается в течение дня обращения услугополучателя.

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут.

11. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здание местного исполнительного органа оборудовано входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

2. Порядок действий в процессе оказания государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется при непосредственном обращении услугополучателя либо его представителя.

Обращение услугополучателя государственной услуги регистрируется ответственным исполнителем в журнале учета обращений физических и юридических лиц, в котором указывается дата получения услугополучателем государственной услуги.

13. Для получения государственной услуги услугополучателю необходимо предоставить следующие документы:

- 1) ветеринарный паспорт на животное;
- 2) на кожевенно-меховое сырье обязательно наличие ярлыка, с указанием индивидуального номера животного;
- 3) документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной справки;

14. Ветеринарная справка выдается потребителю либо его представителю при его личном посещении.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

- 1) в случае, если животное, продукция и сырье животного происхождения (далее - объект) перемещаются из неблагополучной зоны;
- 2) обнаружение болезни заразного характера;
- 3) отсутствие индивидуального номера животного;
- 4) несоответствие перемещаемого (перевозимого) объекта, транспортного средства ветеринарно-санитарным требованиям и требованиям безопасности.

3. Принципы работы

16. В своей деятельности должностные лица Управления, предоставляющие государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов

4. Порядок обжалования

17. Разъяснение порядка обжалования действия (бездействия) ветврача Управления, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется должностным лицом канцелярии акимата города Алматы, адрес которого указан в приложении 2 настоящего Регламента.

18. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается на имя акима местного исполнительного органа города Алматы по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему Регламенту.

19. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя руководителя Управления по адресу, указанному в приложении 1 к настоящему Регламенту.

20. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

21. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно в канцелярии акимата города Алматы (с приложением копии мотивированного

отказа - при наличии).

22. Заявителю в подтверждение о принятии его жалобы, выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

23. Дополнительную информацию по предоставляемой государственной услуге услугополучатель может получить в канцелярии акимата города Алматы по адресу, указанному в приложения 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к Регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

Адрес и график работы

Коммунальное государственное учреждение «Управление предпринимательства и промышленности города Алматы»

№ п/п	Наименование учреждения	Контактный телефон	Юридический адрес	Интернет-ресурсы	График работы
	Коммунальное государственное учреждение «Управление предпринимательства и промышленности города Алматы»	271-65-89 272-58-17	город Алматы, площадь Республики, 4	www.almaty.kz.	Рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов

Приложение 2
к Регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

Адрес и график работы Акимата города Алматы

№ п/п	Наименование учреждения	Контактный телефон	Юридический адрес	Интернет-ресурсы	График работы
	Акимат города Алматы	271-60-50	город Алматы, площадь	www.almaty.kz.	Рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов., кроме выходных и праздничных дней,

У т в е р ж д е н

постановлением акимата города Алматы
от 4 июля 2013 года № 3/570

Регламент государственной услуги

«Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукции и реализаторов семян» (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом (далее – акимат города Алматы), адрес и график работы которого указан в приложении 1 настоящего Регламента.

2. Государственная услуга оказывается на основании: подпункта 4) статьи 6-1 Закона Республики Казахстан от 8 февраля 2003 года «О семеноводстве», пункта 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», Стандарта государственной услуги «Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукции и реализаторов семян», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 мая 2011 года № 485 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области фитосанитарной безопасности и семеноводства и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (далее - Стандарт) и Правил аттестации производителей оригинальных и элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2011 года № 1393.

3. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.kz и на интернет-ресурсе акимата города Алматы www.almaty.kz.

4. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации на бумажном носителе по форме, согласно приложению 2 Стандарта, либо мотивированный письменный отказ.

5. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам, осуществляющим деятельность в области семеноводства (далее – услугополучатель).

Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги не должен превышать тридцати календарных дней с момента сдачи услугополучателем необходимых документов, определенных в пункте 9 настоящего Регламента;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения услугополучателя - не более 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документов - не более 30 минут.

7. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

2. Порядок оказания государственной услуги

9. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет в акимат города Алматы следующие документы:

1) заявление установленного образца по форме, согласно приложению 3 Стандарта;

2) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или копию документа, удостоверяющего личность физического лица;

3) нотариально засвидетельствованную копию идентификационного документа на земельный участок (реализаторы семян не представляют). При этом, по договору аренды земельного участка, срок аренды должен быть не менее десяти лет;

4) нотариально засвидетельствованную копию устава (для юридического лица);

5) документы, подтверждающие соответствие физического или юридического лица квалификационным требованиям, установленным в приложении 4 Стандарта;

6) сведения о специалистах, непосредственно занимающихся производством семян (фамилия, имя, отчество, образование, стаж работы).

10. Бланк заявления выдается в канцелярии акимата города Алматы, форма которого также размещается на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан - www.minagri.kz в разделе «нормативные правовые акты», в подразделе «постановления Правительства Республики

Казахстан» и на интернет-ресурсе акимата города Алматы www.almaty.kz.

11. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в канцелярию акимата города Алматы по адресу, указанному в приложении 1 настоящего Регламента.

12. Услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества ответственного должностного лица местного исполнительного органа, принявшего заявление.

13. Свидетельство об аттестации выдается при личном посещении потребителя, нарочно при предъявлении документа, удостоверяющего личность потребителя или доверенности на его получение.

14. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) непредставление потребителем документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента;
- 2) несоответствие потребителя квалификационным требованиям, указанным в приложении 4 Стандарта.

3. Принцип работы

15. При оказании государственной услуги уполномоченные должностные лица акимата города Алматы должны руководствоваться следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) предоставлять исчерпывающую информацию об оказываемой государственной услуге;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя;
- 5) обеспечить сохранность документов, которые потребитель не получил в установленные сроки.

4. Порядок обжалования

16. Порядок обжалования действий (бездействия) акимата города Алматы услугополучателю разъясняет специалист юридической службы акимата города Алматы по адресу, указанному в приложении 1 настоящего Регламента.

17. Если услугополучатель не будет удовлетворен результатом государственной услуги, услугополучатель может направить жалобу в письменном виде на имя акима города Алматы.

Жалобы принимаются в письменном виде по почте или нарочно в канцелярии акимата города Алматы по адресу, указанному в приложении 1 настоящего Р е г л а м е н т а .

18. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя заместителя акима города Алматы по адресу, указанному в приложении 1 настоящего Регламента, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

19. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

20. Жалобы принимаются в письменном виде с приложением копии мотивированного письменного отказа акимата города Алматы либо других документов.

21. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации канцелярии акимата города Алматы, указанного в приложении 1 настоящего Регламента. Подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у должностных лиц канцелярии акимата города Алматы, адрес которого указан в приложении 1 настоящего Р е г л а м е н т а .

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

22. Контактные телефоны акимата города Алматы указаны в приложении 1 настоящего Регламента и на стендах, расположенных в помещениях акимата города Алматы.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
«Аттестация производителей оригинальных,
элитных семян, семян первой, второй и
третьей репродукций и реализаторов семян»

Адрес и график работы акимата города Алматы

Наименование юридического лица	Юридический адрес	Интернет-ресурсы	Контактные телефоны	График работы
1	2	3	4	5
Акимат города Алматы	город Алматы, площадь Республики, 4	www.almaty.kz , akimat@almaty.kz , almaty.selhoz@mail.ru	8-727- 272-52-59 8-727- 271-65-57, 8-727- 271-66-90, ф. 8-727- 264-41-10	Ежедневно с 9-00 часов до 18-00 часов, с обеденным перерывом с 13-00 часов до 14-00 часов кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, согласно установленным законодательством Республики Казахстан

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