

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 23 сентября 2014 года № 353. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 24 октября 2014 года № 2964. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

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

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 23
сентября 2014 года № 353

Регламент государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии" оказывается:

- 1) выдача лицензии на производство препаратов ветеринарного назначения – Комитетом ветеринарного контроля и надзора Министерства сельского хозяйства

Республики Казахстан;

2) выдача лицензии на ветеринарно-санитарную экспертизу продуктов и сырья животного происхождения (далее - государственная услуга) - местным исполнительным органом Северо-Казахстанской области (далее – услугодатель).

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

3. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложение к лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется канцелярией услугодателя, а также посредством веб-портала "Е-лицензирование" www.elicense.kz (далее – портал).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем (либо его представителем по доверенности) следующих документов:

1) для получения лицензии:

через услугодателя:

заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью в области ветеринарии;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

через портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью в области ветеринарии в виде электронной копии документа, за исключением случаев оплаты через платежный шлюз "электронного правительства" (далее - ПШЭП);

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

2) для выдачи приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:

через услугодателя:
заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

через портал:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности, согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии:
через услугодателя:
заявление в произвольной форме;
копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

через портал:
запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП
услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, в виде электронной копии документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии
услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением следующих документов:

через услугодателя:
заявление в произвольной форме об утере, порче лицензии и (или)
приложения к лицензии;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления и соответствующего пакета документов, ставит отметку о регистрации на копии заявления услугополучателя с указанием номера и даты приема пакета документов, и передает документы руководителю услугодателя – не более

тридцати минут. Результат – отметка о регистрации на копии заявления услугополучателя;

2) руководство услугодателя ознакамливается с пакетом документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя, накладывает резолюцию – не более тридцати минут. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов и подготавливает проект лицензии и (или) приложение к лицензии – не позднее четырнадцати рабочих дней; проект переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее четырнадцати рабочих дней; проект дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее двух рабочих дней, либо проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги, по следующим основаниям:

занятие видом деятельности, запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям; не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

Результат – подготовка проекта лицензии и (или) приложение к лицензии; проекта переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии; проекта дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии, либо проекта мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги;

руководство услугодателя подписывает соответствующий проект результата государственной услуги – не более пятнадцати минут. Результат – подписка соответствующего проекта результата государственной услуги;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, либо направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя - не более тридцати минут. Результат – выдача сотрудником канцелярии услугодателя результата оказания государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными постановлением акимата

Северо-Казахстанской области от 07.04.2015 N 114 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) регистрация заявления и принятия соответствующего пакета документов (сотрудник канцелярии);
- 2) наложение резолюции (руководство);
- 3) подготовка проекта результата оказания государственной услуги (ответственный исполнитель);
- 4) подписание проекта результата государственной услуги (руководство);
- 5) выдача результата государственной услуги (сотрудник канцелярии).

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием заявления и соответствующего пакета документов, ставит отметку о регистрации на копии заявления услугополучателя с указанием номера и даты приема пакета документов и передает документы руководителю услугодателя – не более тридцати минут;
- 2) руководство услугодателя ознакомливается с пакетом документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя, накладывает резолюцию – не более тридцати минут;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов и подготавливает проект лицензии и (или) приложение к лицензии – не позднее четырнадцати рабочих дней; проект переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее четырнадцати рабочих дней; проект дубликата лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее двух рабочих дней, либо проект мотивированного ответа об отказе в предоставлении

государственной услуги;

4) руководство услугодателя подписывает соответствующий проект результата государственной услуги – не более пятнадцати минут;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю, либо направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя - не более тридцати минут.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги указан согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги.

4. Описание порядка взаимодействия посредством веб-портала "Е-лицензирование" а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

- 1) услугополучатель осуществляет регистрацию и авторизацию на портале;
- 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 истории получения государственных услуг "личного кабинета" услугополучателя;
- 6) направление услугодателем в "личный кабинет" услугополучателя результата оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;
- 7) получение услугополучателем результата государственной услуги в истории получения.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги приведен в приложении 3 к настоящему регламенту государственной услуги.

Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии"

Заявление юридического/физического лица для получения лицензии и (или) приложения к лицензии

В _____

(полное наименование услугодателя)

от _____

(полное наименование юридического лица, БИН/фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, ИИН)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

(указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы: _____

Руководитель _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати _____ 20__ года

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лиц

Приложение 2 к регламенту
государственной услуги "Выдача лицензии,
переоформление, выдача дубликатов
лицензии для занятия деятельностью в
области ветеринарии"

Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании деятельности в области ветеринарии

№ п/ п	Квалификационные требования включают наличие:	Документы	Примечание
1.	В штате юридического лица специалистов (не менее одного ветеринарного врача или фельдшера), имеющих высшее и (или) послевузовское образование по специальностям "ветеринарная медицина", "ветеринарная санитария" и (или) техническое и профессиональное образование (колледж) по специальности "ветеринария" (сводная таблица, включающая фамилию, имя, отчество, подписанная первым руководителем и скрепленная печатью организации);	Форма сведений, содержащая информацию об имени, фамилии, отчестве, должности специалистов, наличии у них диплома, специальности по диплому, наименовании учебного заведения, год окончания	
2.	У физического лица высшего и (или) послевузовского образования по специальностям "ветеринарная медицина", "ветеринарная санитария" и (или) технического и профессионального образования (колледж) по специальности "ветеринария";	Форма сведений, содержащая информацию о наличии диплома, специальности по диплому, наименовании учебного заведения, год окончания	
3.	На праве собственности или ином законном основании, производственных помещений (копии правоустанавливающих документов на производственные помещения или договор аренды, нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригинала для сверки).	Форма сведений, содержащая информацию о наличии: 1) на праве собственности производственных помещений; 2) договора на аренду помещения или документа, подтверждающего право собственности владельца на помещение	Информация о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из Государственной базы данных "Регистр недвижимости"
При осуществлении подвида деятельности в области ветеринарии по ветеринарно-санитарной экспертизе продуктов и сырья животного происхождения			
	Нормативные документы (стандарты,	Форма сведений, содержащая информацию о наличии нормативных	

<p>4. методические указания), регламентирующие методы испытаний, а также измерительного, испытательного оборудования, прошедшего проверку и (или) калибровку в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "Об обеспечении единства измерений", для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения.</p>	<p>документов, измерительного, испытательного оборудования, прошедшего проверку и (или) калибровку для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения.</p>
---	--

Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги Через услугодателя



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ

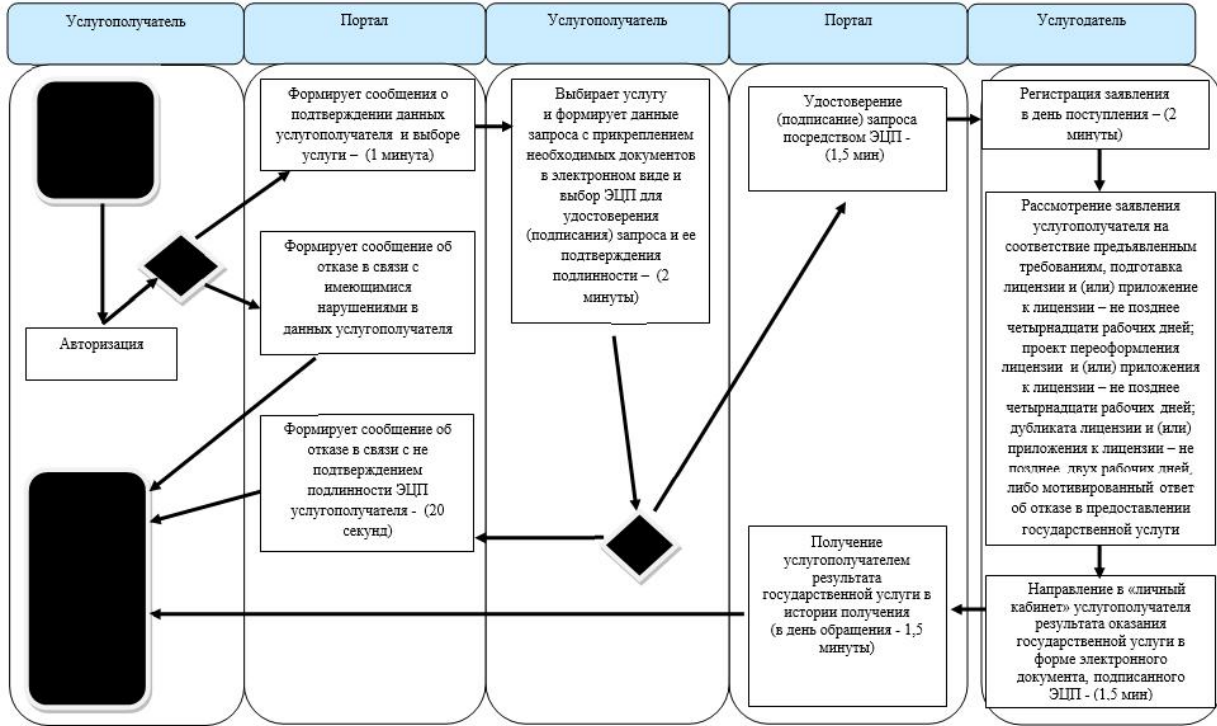


- переход к следующей процедуре (действию)

*СФЕ

структурно - функциональная единица

Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги Через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)

СФЕ

структурно - функциональная единица

