

**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 ознакамливается 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 оказание 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, е-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

       Заявление принято к рассмотрению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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
 |
| 4.
 | Нормативные документы (стандарты, 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.
 | Форма сведений, содержащая информацию о наличии нормативных документов, измерительного, испытательного оборудования, прошедшего проверку и (или) калибровку для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения.
 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | 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:



 **Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги Через портал**



      Условные обозначения:



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