

О внесении изменения в постановление акимата Павлодарской области от 9 июня 2015 года № 170/6 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области ветеринарии"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 14 апреля 2017 года № 88/2. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 25 мая 2017 года № 5518. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.12.2020 № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Внести в постановление акимата Павлодарской области от 9 июня 2015 года № 170/6 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области ветеринарии" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4611, опубликовано 7 августа 2015 года в газете "Регион.kz") следующее изменение:

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

2. Государственному учреждению "Управление ветеринарии Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

официальное опубликование настоящего постановления;

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Касенова Б.К.

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

Приложение
к постановлению акимата
Павлодарской области
от "14" апреля 2017 года
№ 88/2
Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от "9" июня 2015 года № 170/6

"Выдача ветеринарной справки" **Регламент государственной услуги**

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) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

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 (далее - Стандарт).

Сведения о выданных ветеринарных справках вносятся в информационную систему.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее-услугополучатели).

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

5. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя являются наличие заявления и документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:

1) сотрудник канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием и их регистрацию - 30 (тридцать) минут;

2) ветеринарный специалист на основании представленных документов проводит ветеринарный осмотр животного, продукции и сырья животного происхождения, оформляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта - в течении 3 (трех) часов;

3) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю - 30 (тридцать) минут.

7. Результат процедуры (действия) оказания государственной услуги - ветеринарная справка либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, участвующих в процессе оказания государственной услуги:

1) сотрудником канцелярии услугодателя;

2) ветеринарный специалист.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действий) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

10. Через государственную корпорацию государственная услуга не оказывается.

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

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

2) процесс 1 - прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателем 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 (индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН) или бизнес-идентификационный номер (далее - 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 государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением 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, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

9) процесс 6 - удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

10) процесс 7 - обработка услугодателем заявления услугополучателя, полученного из портала в Единой автоматизированной системе управления отраслями агропромышленного комплекса "e-Agriculture" (далее - ИС ЕАСУ);

11) условие 3 - проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в Стандарте, основанием для оказания услуги;

12) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя в ИС ЕАСУ;

13) процесс 9 - получение услугополучателем результата услуги, сформированного в ИС ЕАСУ. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены в диаграмме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Выдача ветеринарной
справки"

Наименование уполномоченных органов и их контактные данные

п/н	Наименование уполномоченного органа	Контактные данные
1	2	3
1.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии города Павлодара, акимата города Павлодар	Город Павлодар, улица Камзина, дом 352/1 email: vet_otdel.pvl@mail.ru тел. 8 (7182) 577385
2.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии города Экибастуза, акимата города Экибастуз	Город Экибастуз, улица Гридина, дом 43 email: gorvet 888@mail.ru тел. 8 (7187) 752553
		Город Аксу, улица Ленина,

3.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии города Аксу, акимата города Аксу	д о м 2 7 email: Aksuvetstanciya@mail.ru тел. 8 (71837) 68693
4.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Актогайского района, акимата Актогайского района	Село Актогай, улица 22 Партсъезд, д о м 1 4 email: vet.stanciya@mail.ru, тел. 8 (71841)24388
5.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Баянаульского района, акимата Баянаульского района	Село Баянаул, улица Маргулана, д о м 1 email: bayanvetsluba@mail.ru тел.8 (71840) 92357
6.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Железинского района, акимата Железинского района	Село Железинка, улицаЧкалова, д о м 2 1 email:vet-compani@mail.ru тел 8 (71831) 21558
7.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Иртышского района, акимата Иртышского района	Село Иртышск, улицаБогенбая, д о м 9 7 email: vetirt@mail.ru тел.8 (71832) 21138
8.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Качирского района, акимата Качирского района	Село Теренколь, улица Байтурсынова, Д о м 2 3 6 email: Kachvetstan@mail.ru 8 (71833) 24314
9.	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная служба" отдела ветеринарии Лебяжинского района, акимата Лебяжинского района	Село Лебяжье, улица Баймульдина, д о м 4 emai: akkuvet@mail.ru 8 (71839) 79011
10	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Майского района, акимата Майского района	Село Коктобе, Ветпоселок, email:vets12@mail.ru тел 8 (71838) 91906
11	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветсервис" отдела ветеринарии Павлодарского района, акимата Павлодарского района	Город Павлодар, улица Толстого, д о м 3 email: kqrvetservis@mail.ru тел. 8 (7182) 652071
		Село Успенка, улица 10 лет Независимости, д о м 1 0

12	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Успенского района, акимата Успенского района	email:vetstancij2012@mail.ru тел. 8 (71834) 91531
13	Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Ветеринарная станция" отдела ветеринарии Щербактинского района, акимата Щербактинского района	Село Щербакты, Ветпоселок, дом 8/2 emai: otдел_veterinariya@mail.ru тел. 8 (71836) 23509

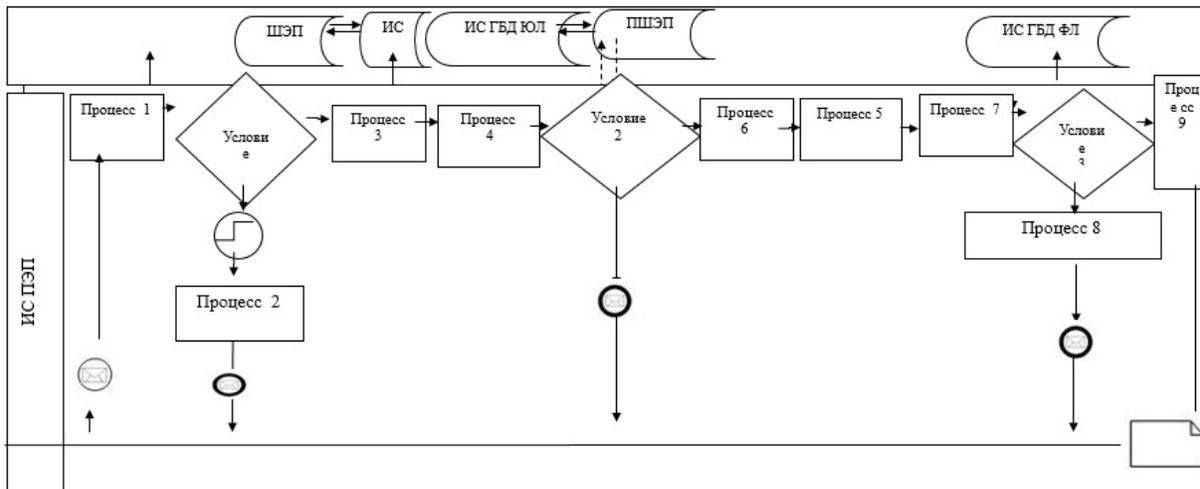
Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Выдача ветеринарной
справки"

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

1	Действия основного процесса (хода, потока работ)			
2	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
3	Наименование структурного подразделения (работников)	Канцелярия услугодателя	Ветеринарный специалист	Канцелярия услугодателя
4	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов и их регистрация	Осмотр животного, продукции и сырья животного происхождения	Регистрация в журнале
5	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передает руководителю услугодателя	Оформляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Выдача результата государственной услуги
6	Сроки исполнения	30 минут (тридцать) минут в течение дня обращения	3 (три) часа	30 минут (тридцать) минут

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Выдача ветеринарной
справки"

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал

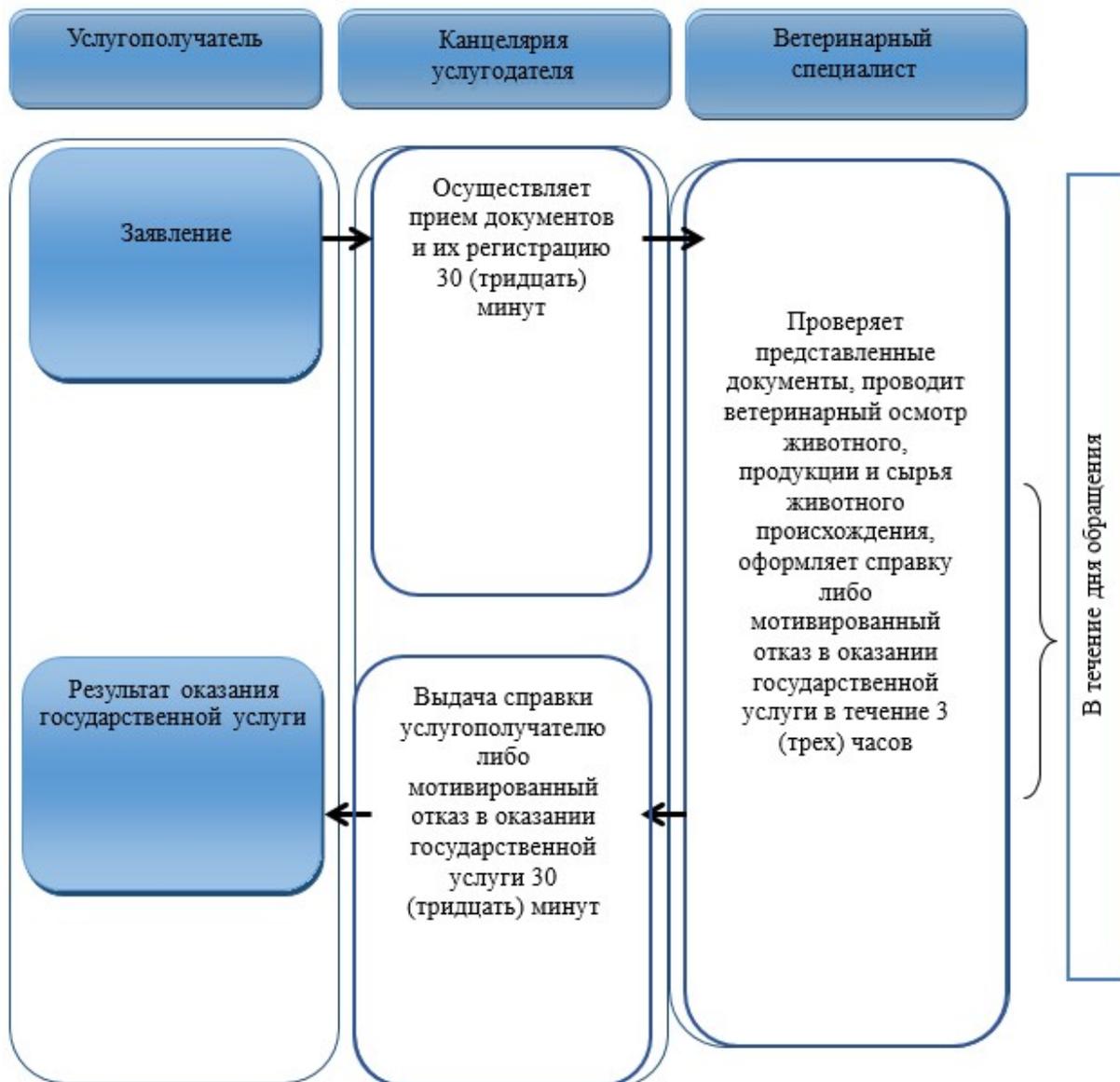


Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, предоставляемый конечному получателю

Приложение 4
к регламенту государственной
услуги "Выдача ветеринарной
справки"

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



Условные обозначения

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