

**Стандарт государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"**

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается государственными ветеринарными организациями, созданными местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, 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. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в течение дня обращения;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 30 (тридцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя государственной услуги - 30 (тридцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – ветеринарная справка либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Сведения о выданных ветеринарных справках вносятся в информационную систему.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели).

8. График работы:

1) услугодателя:

с понедельника по пятницу включительно с 9-00 до 18-00, 18:30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, 14:30 часов;

выходные и праздничные дни – согласно установленного услугодателем графика рабочего времени в соответствии со статьей 85 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, 14:30 часов.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги за пределами установленной продолжительности рабочего времени устанавливается услугодателем согласно графику рабочего времени.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 09.06.2017 № 235 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя):

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственных услуг;

документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия представителя (для идентификации);

при транспортировке рыб и других водных животных (рыба живая, свежая, охлажденная, мороженая, а также раки, гаммарус, артемия салина (цисты)) свыше пяти килограмм – копия справки о происхождении вылова;

при перемещении объектов ветеринарного (ветеринарно-санитарного) контроля по территории Республики Казахстан ввезенных из государств-членов Евразийского экономического союза и третьих стран (государств, не являющиеся членами Евразийского экономического союза) – копия ветеринарного документа, по которому был ввезен объект ветеринарно-санитарного контроля и надзора.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, о государственной регистрации

индивидуального предпринимателя, о ветеринарном паспорте сельскохозяйственного животного услугодатель получает из государственных информационных систем.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) неполный пакет документов;
- 2) установление недостоверности документов, представленных заявителем для получения ветеринарной справки, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 3) изменение (ухудшение) эпизоотической ситуации места происхождения (нахождения) животного, продукции и сырья животного происхождения по инфекционным болезням животных;
- 4) установление неблагополучной зоны места происхождения (нахождения) животного, продукции и сырья животного происхождения;
- 5) отсутствие индивидуального номера животного;
- 6) несоответствие животного, продукции и сырья животного происхождения, транспортного средства ветеринарным (ветеринарно-санитарным) требованиям и правилам;
- 7) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения ветеринарной справки;
- 8) в отношении заявителя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого заявитель лишен специального права, связанного с получением ветеринарной справки.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 09.06.2017 № 235 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте, либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

В жалобе:

физического лица – указываются его фамилия, имя, а также отчество (при наличии), почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение подписывается услугополучателем.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра: 1414.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

	Приложение к стандарту государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"
--	--

Форма

В _____

(наименование государственной

ветеринарной организации)

От _____

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

Адрес _____

Номер заявления:

Заявление

Прошу выдать ветеринарную справку _____

(на животное, продукцию, сырье животного происхождения, корма)*

Контактные телефоны _____ E-mail _____

_____ 20__ год

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

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

примечание:* указываются: при перевозке животных вид животного, идентификационный номер паспорта;

при перевозке продукции и сырья животного происхождения: наименование продукции, вес, упаковка, маркировка, идентификационный номер.