

	Утвержден постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22 сентября 2016 года № 244
--	---

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"

Сноска. Регламент - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 10.01.2017 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки" (далее - государственная услуга) оказывается государственными ветеринарными организациями, созданными местными исполнительными органами 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. 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 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11959) (далее - Стандарт).

Сведения о выданных ветеринарных справках вносятся в информационную систему.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя (либо его представителя) или электронного запроса услугополучателя и документов согласно пункту 9 Стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 - прием канцелярией услугодателя документов услугополучателя, регистрация заявления с отметкой на его копии о регистрации с указанием, даты и времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы.

Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

действие 2 - проведение ветеринарным врачом услугодателя ветеринарного осмотра животного, продукции и сырья животного происхождения и оформление ветеринарной справки. Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

действие 3 - выдача канцелярией услугодателя ветеринарной справки услугополучателю. Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

Срок оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю в течение дня обращения.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, являются зарегистрированные документы услугополучателя, которые служат основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 2, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является оформление ветеринарной справки, которое служит основанием для начала выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача ветеринарной справки услугополучателю.

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) канцелярия услугодателя;
- 2) ветеринарный врач услугодателя.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием канцелярией услугодателя документов услугополучателя, регистрация заявления с отметкой на его копии о регистрации с указанием даты и времени приема пакета документов.

Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

2) проведение ветеринарным врачом услугодателя ветеринарного осмотра животного, продукции и сырья животного происхождения и оформление ветеринарной справки.

Длительность выполнения - 30 (тридцать) минут;

3) выдача канцелярией услугодателя ветеринарной справки услугополучателю.

Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

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

2) процесс 1 – прикрепление в интернет-браузер компьютера услугополучателя 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 (ИИН/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 услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление 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, указанного в запросе, и ИИН/БИН, указанного в регистрационном свидетельстве ЭЦП, а также в ЕНИС – данных доверенности представителя услугополучателя;

8) процесс 5 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование" и обработка запроса в ИС ГБД "Е-лицензирование";

10) условие 3 – проверка полученных документов на соответствие перечню, предусмотренному в пункте 9 Стандарта;

11) процесс 7 – получение уведомления о дате и времени выдачи ветеринарной справки в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

ЭЦП - электронная цифровая подпись

ИСГБД "Е-лицензирование" - информационная система государственной базы данных

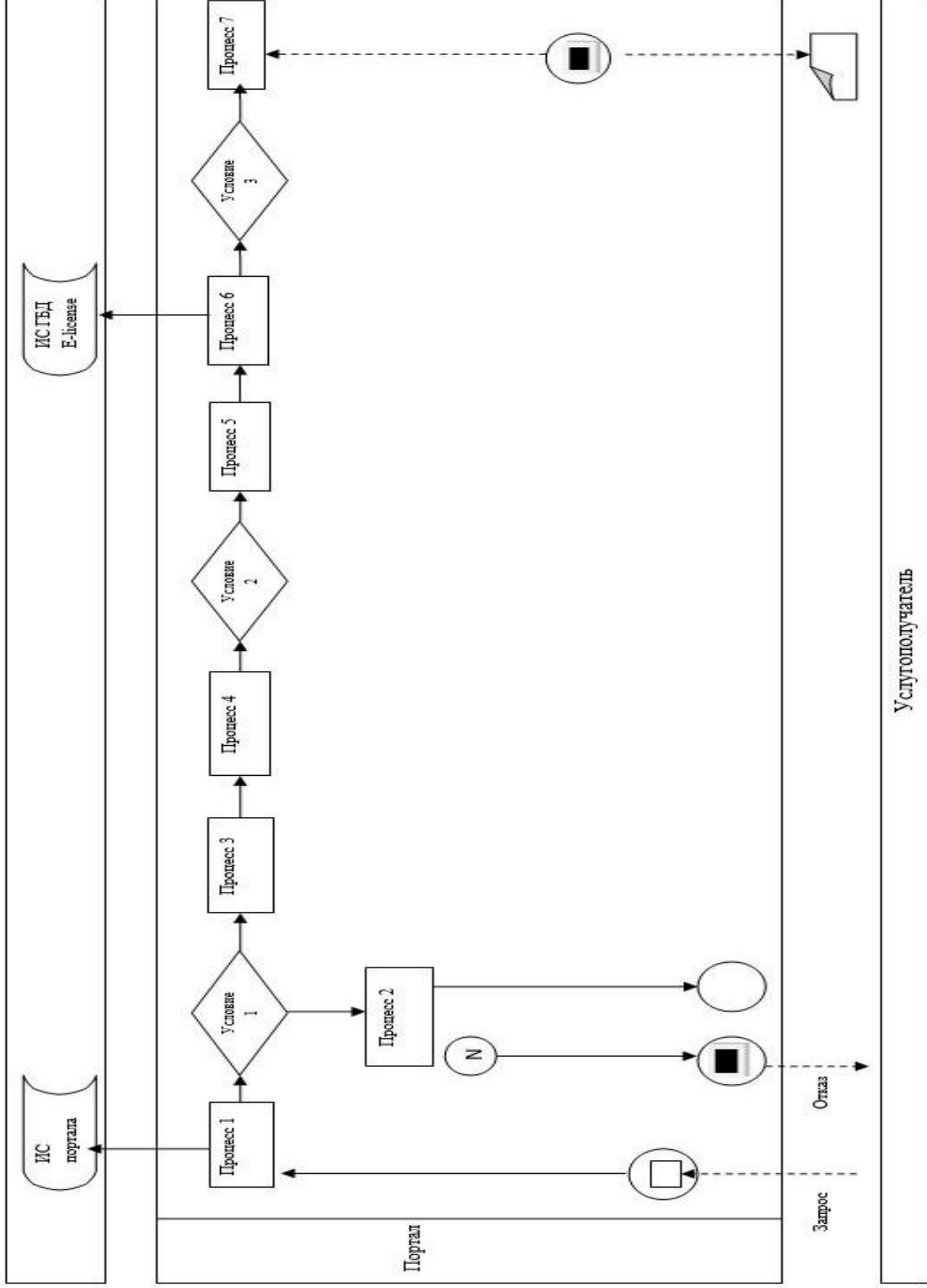
ЕНИС -единая нотариальная информационная система

ИИН - индивидуальный идентификационный номер

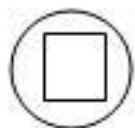
БИН - бизнес идентификационный номер

	Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"
--	--

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги



Условные обозначения:



Сообщение начальное



Сообщение завершающее



Простое событие завершающее



Ошибка



Информационная система



процесс



условие



поток управления



поток сообщений

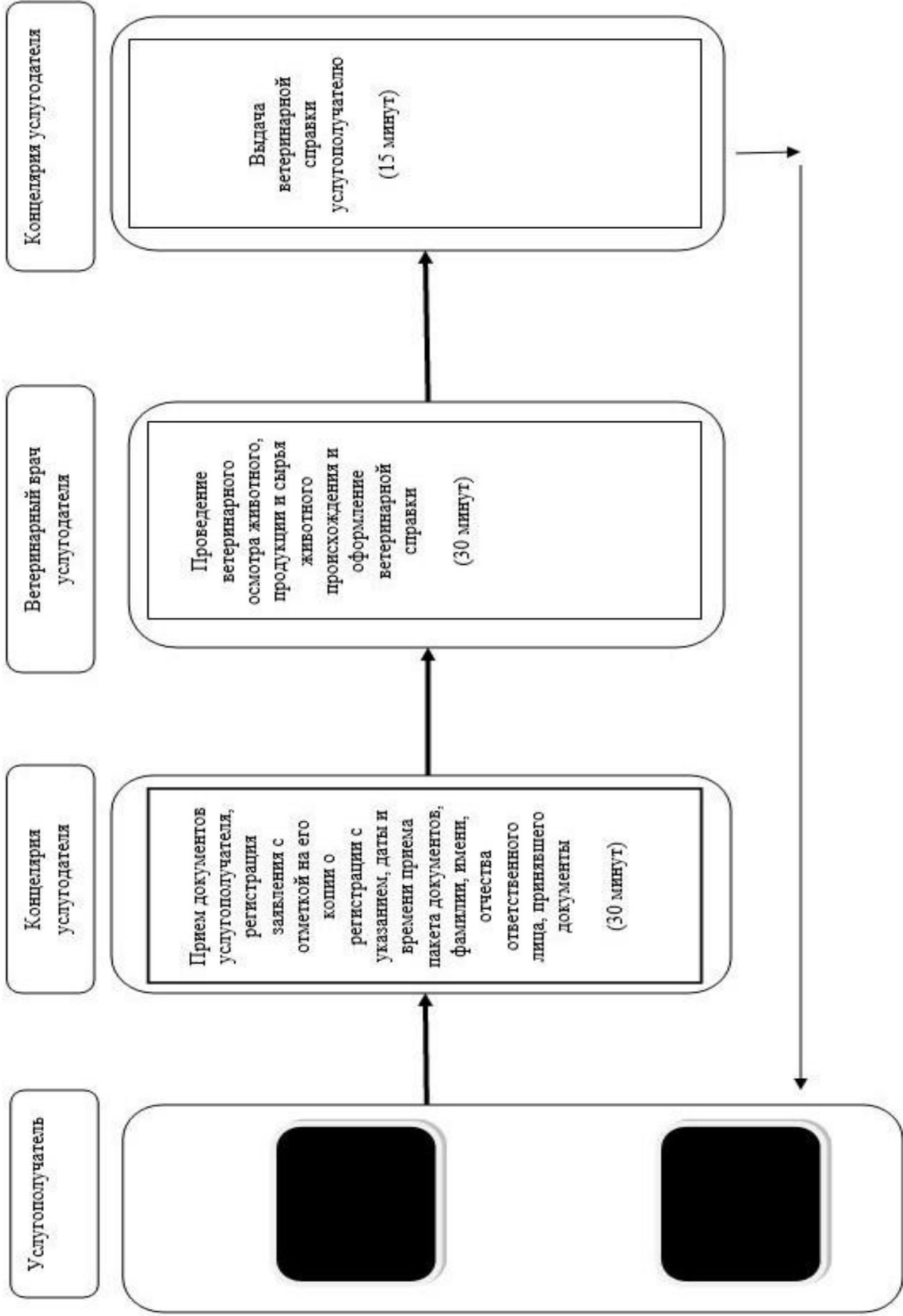


электронный документ, предоставляемый конечному пользователю

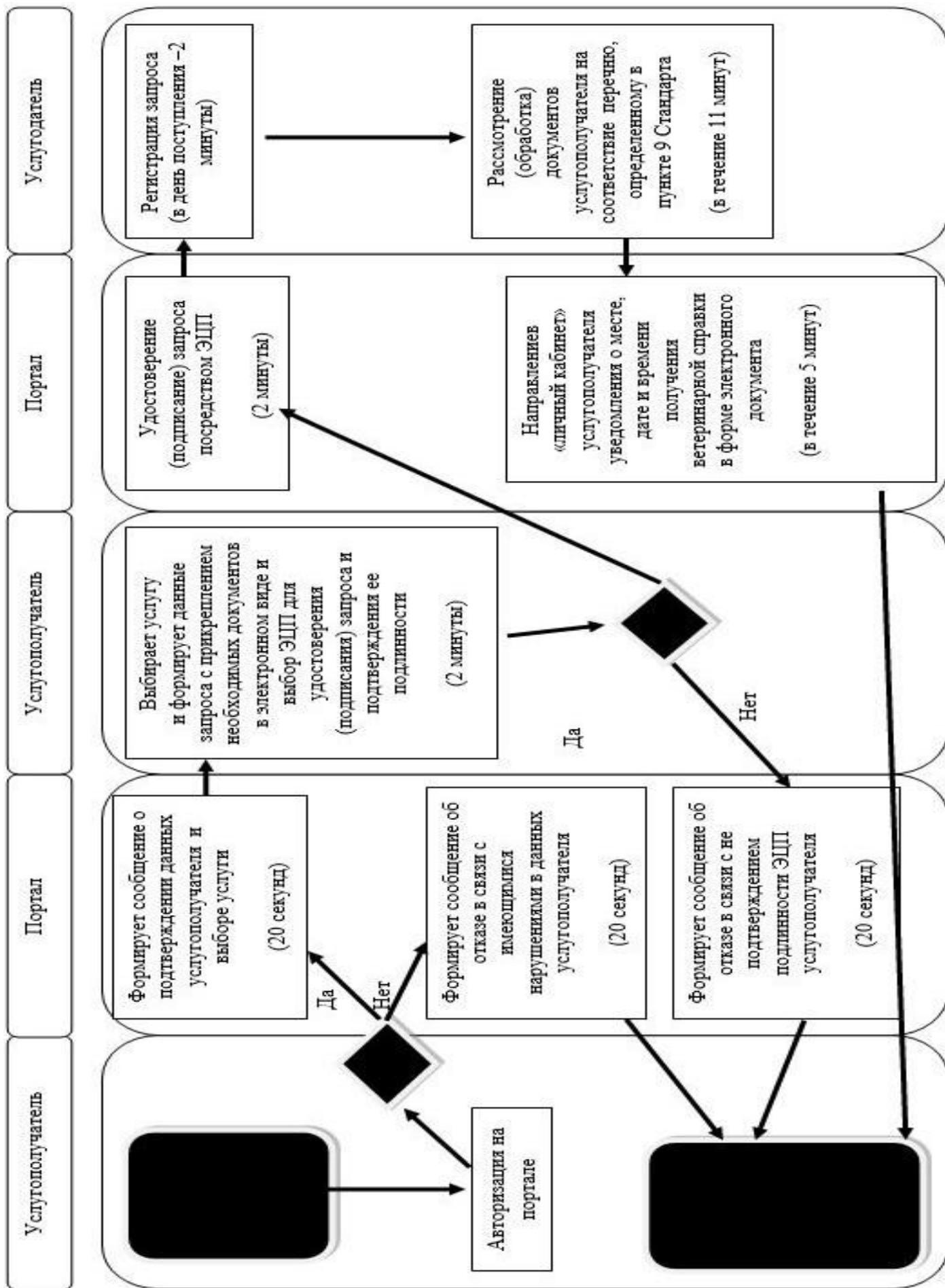
Приложение 2 к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

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

1. При оказании государственной услуги через услугодателя



2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя
(или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)