

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Утвержден постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от "22" сентября 2015 года № 244 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора"

Сноска. Регламент - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 17.10.2017 № 276 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора" (далее – государственная услуга) оказывается государственным ветеринарным врачом на основании списка утвержденного местными исполнительными органами районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) местные исполнительные органы районов и городов областного значения;
- 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 – ветеринарно-санитарное заключение о соответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям или о несоответствии объекта ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям с рекомендацией об устранении выявленных нарушений (далее – ветеринарно-санитарное заключение), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9-1 настоящего стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора", 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).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Ветеринарно-санитарное заключение оформляется в электронной форме, распечатывается на бланке, подписывается услугодателем и заверяется печатью.

При обращении услугополучателя через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о месте, дате и времени получения ветеринарно-санитарного заключения в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя."

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 и регистрация канцелярией услугодателя заявления и документов услугополучателя, регистрация в журнале входящей документации. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

действие 2 – выбор руководством услугодателя исполнителя. Длительность выполнения – не более 2 (двух) часов;

действие 3 – рассмотрение исполнителем услугодателя полноты представленных документов услугополучателя. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 4 – проведение обследования объекта и оформление исполнителем услугодателя ветеринарно-санитарного заключения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

действие 5 – подписание руководителем услугодателя ветеринарно-санитарного заключения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги. Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут;

действие 6 – канцелярия услугодателя выдает ветеринарно-санитарное заключение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения - 15 (пятнадцать) минут.

Сроки оказания государственной услуги со дня сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал – 5 (пять) рабочих дней.

Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является выдача услугополучателю копии его заявления с отметкой о регистрации, с указанием даты и времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы, которая служит 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 резолюция руководителя, которая 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 рассмотрение полноты представленных документов услугополучателя, которое служит основанием для начала выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является обследование объекта, которое служит основанием для начала выполнения действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 5, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанные ветеринарно-санитарное заключение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 6, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является роспись услугополучателя в получении ветеринарно-санитарного заключения либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

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) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя.

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

- 1) прием канцелярией услугодателя заявления на получение государственной услуги.

Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут;

- 2) руководитель услугодателя определяет исполнителя услугодателя. Длительность выполнения – не более 2 (двух) часов;

- 3) исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов услугополучателя. Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

- 4) исполнитель услугодателя проводит обследование объекта и формирует ветеринарно-санитарное заключение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Длительность выполнения – 2 (два) рабочих дня;

- 5) руководитель услугодателя подписывает ветеринарно-санитарное заключение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

- 6) канцелярия услугодателя выдает ветеринарно-санитарное заключение 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 веб-портал "электронного правительства":

- 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 – оплата услуги на ПШЭП, а затем эта информация поступает в ИС ГБД "Е-лицензирование";

- 7) условие 2 – проверка в ИС ГБД "Е-лицензирование" факта оплаты за оказание государственной услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги в ИС ГБД "Е-лицензирование";

9) процесс 6 – выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – 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;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

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

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

14) условие 4 – проверка услугодателем соответствия услугополучателя основаниям для выдачи ветеринарно-санитарного заключения;

15) процесс 10 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя в ИС ГБД "Е-лицензирование";

16) процесс 11 – получение услугополучателем уведомления о месте, дате и времени получения ветеринарно-санитарного заключения в форме электронного документа.

Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через веб-портал "электронного правительства" указаны в диаграмме функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

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

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

ИС ГБД "Е-лицензирование" – информационная система государственной базы данных

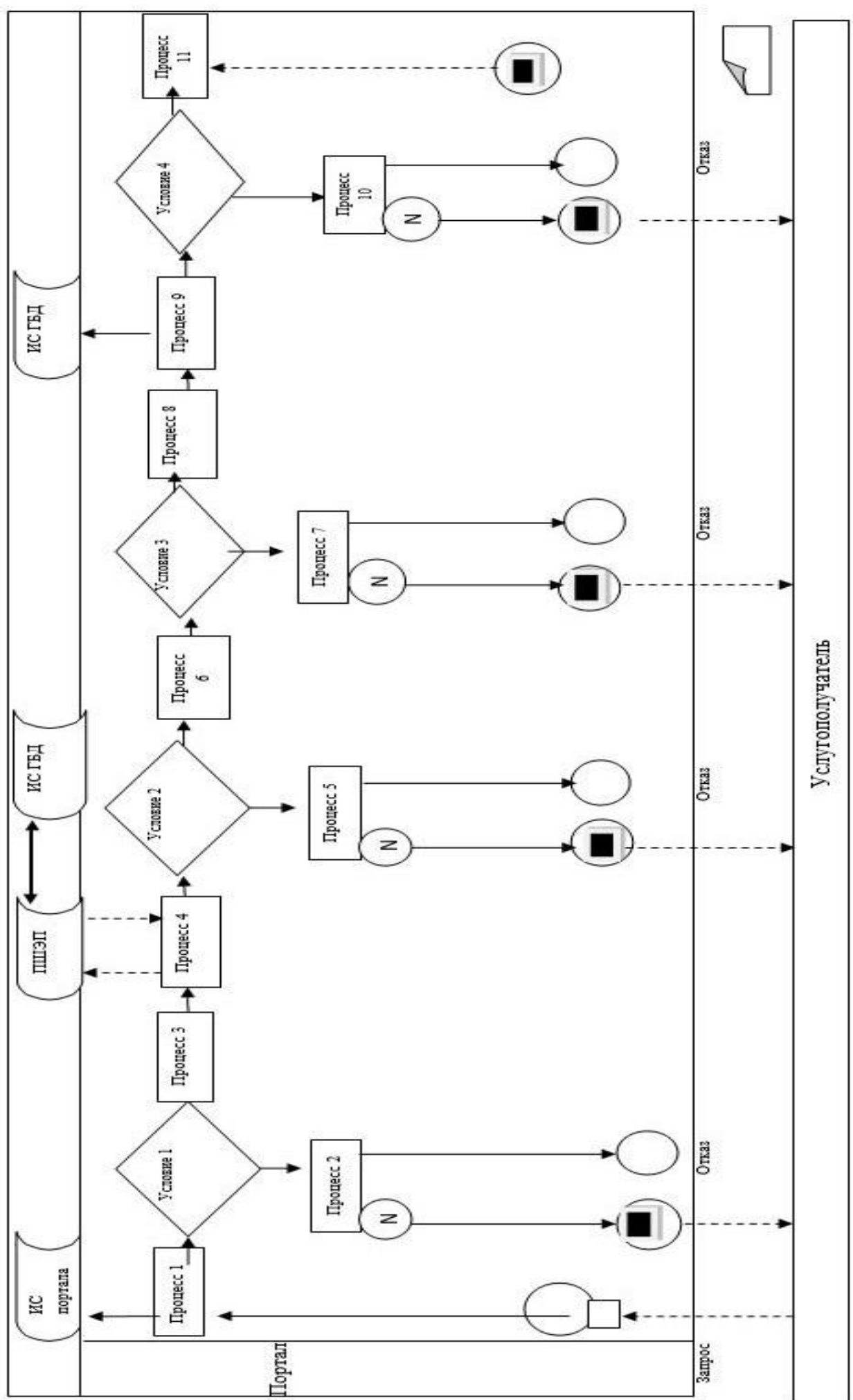
ПШЭП – платежный шлюз "электронного правительства"

БИН – бизнес идентификационный номер

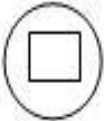





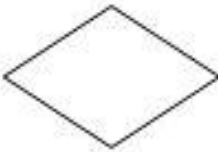
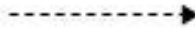


ИИН – индивидуальный идентификационный номер

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора" |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги

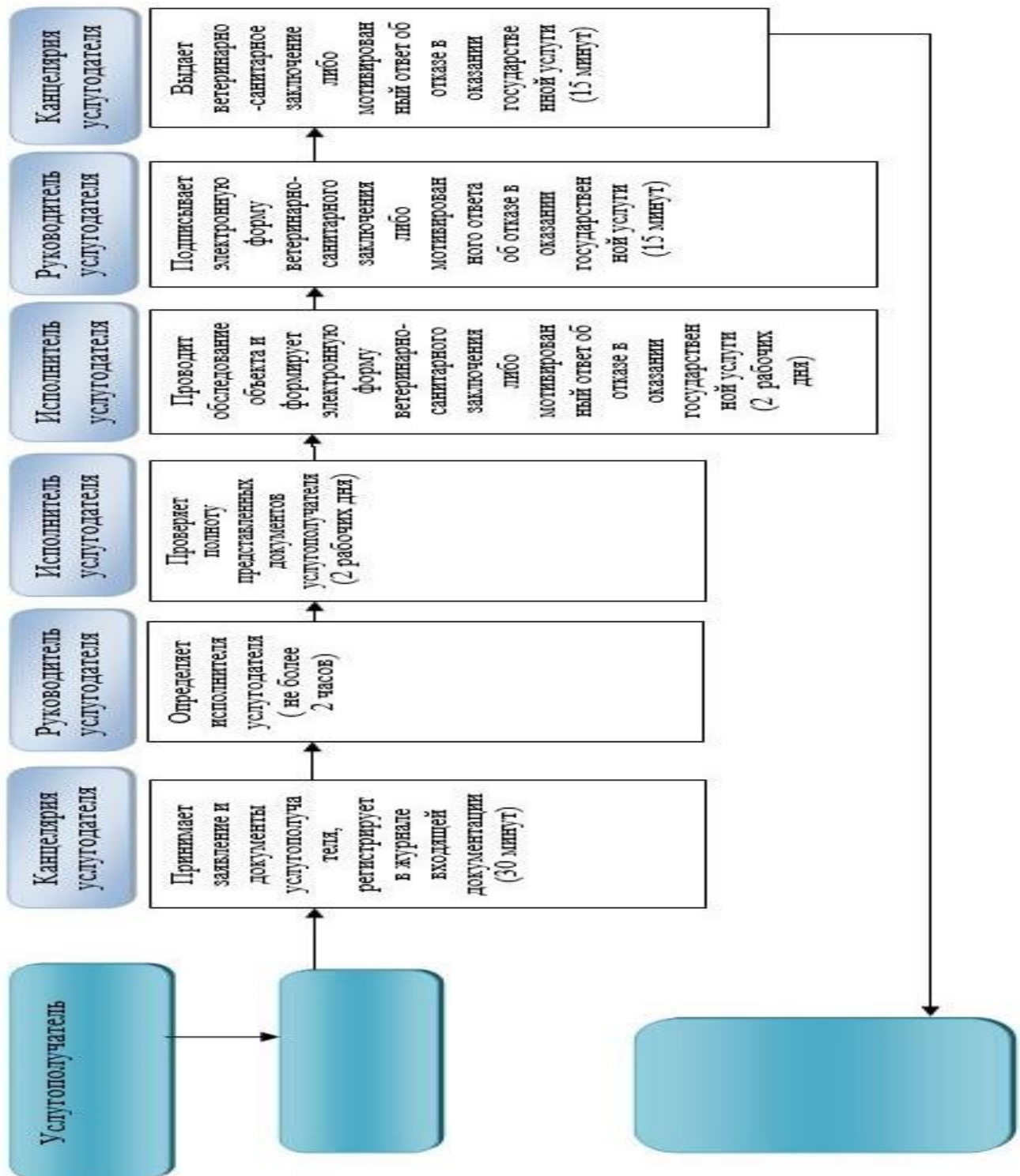


Условные обозначения:

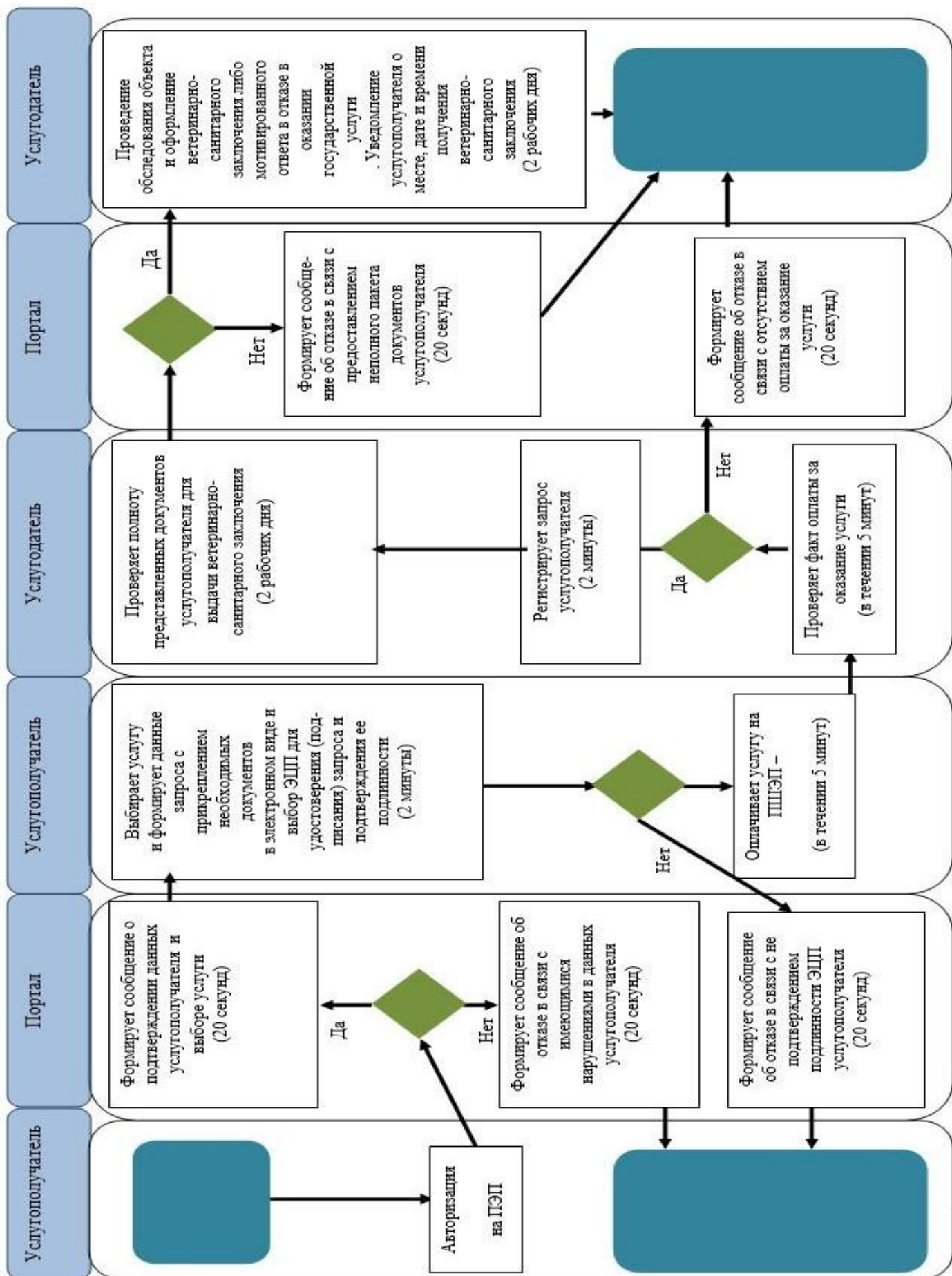
| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | Сообщение начальное |
|  | Сообщение завершающее |
|  | Простое событие завершающее |
|  | Ошибка |
|  | Информационная система |
|  | Процесс |
|  | Условие |
|  | Поток управления |
|  | Поток сообщений |
|  | Электронный документ, предоставляемый конечному пользователю |

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного контроля и надзора"

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 и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)