

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 17 июня 2016 года № 188. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 26 июля 2016 года № 4496. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 1 июня 2020 года № 124

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 01.06.2020 № 124 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

      Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями".

      2. Государственному учреждению "Управление ветеринарии Западно-Казахстанской области" (К.К. Ташимов) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А.К.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*А. Кульгинов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акиматаЗападно-Казахстанскойобласти от 17 июня 2016 года № 188 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями"**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями" (далее - государственная услуга).

      2. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 7-1/418 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере ветеринарии" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 августа 2015 года за № 11959) (далее – Стандарт) областными и районными филиалами республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканская ветеринарная лаборатория" Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее − услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) территориальные инспекции комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства, местные исполнительные органы области, районов и города Уральска (далее - МИО);

      2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www. elicense.kz (далее – портал).

      3. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) или бумажная.

      4. Результат оказания государственной услуги – акт экспертизы (протокол испытаний), либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

      Акт экспертизы (протокол испытаний) оформляется в бумажной форме, подписывается руководителем услугодателя и заверяется печатью.

      При обращении услугополучателя через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется уведомление о месте и времени получения акта экспертизы (протокола испытаний).

      Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатели) платно в соответствии с подпунктами 3), 5), 6-1), 7) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии".

      Цены на товары (работы, услуги), оказываемые услугодателем устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Услугополучатель оплачивает государственную услугу в наличной и безналичной форме путем перечисления через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, либо в наличной форме в кассы лабораторий.

      Отбор проб от объектов государственного ветеринарного контроля и надзора для диагностики или ветеринарно-санитарной экспертизы осуществляется сотрудником государственного органа бесплатно.

      Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными постановлениями акимата Западно-Казахстанской области от 22.09.2017 № 240 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования); от 30.07.2019 № 183 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования).

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений**

 **(работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление документов услугодателю согласно пункту 9 Стандарта (далее - документы).

      6. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

      1) работник канцелярии МИО в течение 30 (тридцати) минут принимает и регистрирует пакет документов, выдает услугополучателю копию заявления с указанием даты и времени приема документов, фамилии, имени, отчества лица, принявшего документы и направляет документы руководителю МИО на рассмотрение.

      Результат – направление документов на рассмотрение руководителю МИО;

      2) руководитель МИО в течение 2 (двух) часов рассматривает документы, определяет ответственного исполнителя МИО, направляет документы ответственному исполнителю МИО.

      Результат - направление документов ответственному исполнителю МИО;

      3) ответственный исполнитель МИО в течение 2 (двух) часоврассматривает документы,направляет государственному ветеринарному врачу соответствующей административно-территориальной единицы (далее государственный ветеринарный врач).

      Результат - направление документов государственному ветеринарному врачу;

      4) государственный ветеринарный врач в течение 3 (трех) рабочих дней проводит взятие проб, подготовку сопроводительных ветеринарных документов согласно правилам отбора проб перемещаемых (перевозимых) объектов и биологического материала (далее – Правила отбора), утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 7-1/393 "Об утверждении Правил отбора проб перемещаемых (перевозимых) объектов и биологического материала" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2015 года № 11618), направляет пробы услугодателю.

      Результат – направление проб услугодателю;

      5) работник канцелярии услугодателя в течение 30 минут принимает пробы, вносит данные, указанные в сопроводительных ветеринарных документах в журнал, направляет поступившие пробы соответствующему отделу услугодателя (далее – отдел услугодателя) для проведения диагностических исследований, ветеринарно-санитарной экспертизы.

      Результат – направление проб отделу услугодателя для проведения диагностических исследований, ветеринарно-санитарной экспертизы;

      6) отдел услугодателя проводит анализ и осмотр доставленных проб, сопроводительных документов согласно Правил отбора проб.

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

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

      Диагностические исследования или ветеринарно-санитарная экспертиза проводится в следующие сроки:

      по серологическим исследованиям:

      классические – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      иммуноферментный анализ (ИФА) – в течение 20 (двадцати) рабочих дней (по мере накопления проб);

      вирусологические исследования – в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней (в зависимости от методик по исследованиям);

      молекулярно-генетические (ПЦР) исследования – в течение 20 (двадцати) рабочих дней (по мере накопления проб);

      по бактериологическим исследованиям:

      микроскопия – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      биологическая проба – в течение 70 (семидесяти) рабочих дней (в зависимости от методик по исследованиям);

      по паразитологическим исследованиям – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      по определению показателей безопасности пищевой продукции, кормов и кормовых добавок – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

      по обязательным и дополнительным исследованиям пищевой продукции – в течение 1 (одного) рабочего дня.

      Подготавливает акт экспертизы (протокол испытаний) в соответствии с правилами выдачи акта экспертизы (протокола испытаний), утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 16 января 2015 года № 7-1/19 "Об утверждении Правил выдачи акта экспертизы (протокола испытаний)" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 марта 2015 года № 10410).

      Результат - подготовка акта экспертизы (протокола испытаний).

      7) работник канцелярии услугодателя в течение 30 минут направляет акт экспертизы (протокола испытаний) в МИО для выдачи услугополучателю.

      Результат – направление акта экспертизы (протокола испытаний) МИО для выдачи услугополучателю;

      8) работник канцелярии МИО в течение 1(одного) рабочего дня выдает услугополучателю акт экспертизы (протокол испытаний).

      Результат – выдача акта экспертизы (протокола испытаний) услугополучателю.

      Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными постановлениями акимата Западно-Казахстанской области от 22.09.2017 № 240 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования); от 30.07.2019 № 183 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования)..

 **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) работник канцелярии МИО;

      2) руководитель МИО;

      3) ответственный исполнитель МИО;

      4) государственный ветеринарный врач;

      5) работник канцелярии услугодателя;

      6) отдел услугодателя.

 **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**

      8. Описание порядка обращения и последовательность процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью 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 запроса (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

      6) процесс 4 – оплата государственной услуги на платежном шлюзе "электронного правительства", а затем эта информация поступает в информационную систему государственная база данных "Е-лицензирование" (далее - ИС ГБД "Е-лицензирование");

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

      8) процесс 5 – формирование сообщения о об отказе в запрашиваемой государственной услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание государственной 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 и (или) БИН, указанным в запросе, ИИН и (или) БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

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

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

      16) процесс 11 – получение услугополучателем результата государственной услуги, сформированной порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП услугодателя.

      Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги через портал приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается 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.

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями" |

 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании государственной услуги "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями" через портал услугополучатель**



      Условные обозначения:



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 регламенту государственной услуги "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Выдача акта экспертизы (протокол испытаний), выдаваемой ветеринарными лабораториями"**

      Сноска. Приложение 2 - в редакции постановления акимата Западно-Казахстанской области от 30.07.2019 № 183 (вводится в действие по истечению двадцати одного календарного дня после дня первого официального опубликования).



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