

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Выдача действующего внутри Республики Казахстан и на экспорт
ветеринарного сертификата на перемещаемые (перевозимые) объекты»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача действующего внутри Республики Казахстан и на экспорт ветеринарного сертификата на перемещаемые (перевозимые) объекты» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается главным государственным ветеринарно-санитарным инспектором гг. Астаны и Алматы, района, города областного значения и его заместителем, государственными ветеринарно-санитарными инспекторами на основании утвержденного списка главным государственным ветеринарно-санитарным инспектором гг. Астаны и Алматы, района, городов областного значения и его заместителем (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями территориальных инспекций Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства, а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал:

выдача действующего внутри Республики Казахстан ветеринарного сертификата – в день обращения услугополучателя;

выдача ветеринарного сертификата на экспорт – 3 (три) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – ветеринарный сертификат, действующий внутри Республики Казахстан или на экспорт (далее – ветеринарный сертификат).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Ветеринарный сертификат оформляется в электронном формате, распечатывается на специальном бланке, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о дате и времени получения ветеринарного сертификата в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно в соответствии с подпунктом 6) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии» (за бланк ветеринарного сертификата). Услугополучатель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

к услугодателю:

для получения ветеринарного сертификата при перемещении (перевозке) объекта внутри Республики Казахстан:

1) заявление произвольной формы, с указанием сведений в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

2) при транспортировке племенных животных – племенное свидетельство, ветеринарный паспорт или ветеринарную справку;

3) при перевозке животного – ветеринарный паспорт животного или ветеринарная справка;

4) при транспортировке продукции и сырья животного происхождения – акт экспертизы (протокол испытаний) ветеринарных лабораторий о проведенных необходимых лабораторных исследованиях;

5) при транспортировке мяса, кожевенно-мехового сырья должны быть ясные оттиски клейма;

б) квитанцию об оплате за бланк ветеринарного сертификата.

Для получения ветеринарного сертификата на экспорт при наличии выписки из реестра разрешений:

1) заявление произвольной формы, с указанием сведений в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

2) при транспортировке племенных животных – племенное свидетельство, ветеринарный паспорт или ветеринарную справку;

3) при перевозке животного – ветеринарный паспорт животного или ветеринарная справка;

4) при транспортировке продукции и сырья животного происхождения – акт экспертизы (протокол испытаний) ветеринарных лабораторий о проведенных необходимых лабораторных исследованиях;

5) при транспортировке мяса, кожевенно-мехового сырья должны быть ясные оттиски клейма;

б) квитанцию об оплате за бланк ветеринарного сертификата.

Услугополучателем представляются оригиналы документов для сверки.

Представление документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При оказании государственной услуги услугодатель обязан получать письменное согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

для получения ветеринарного сертификата при перемещении (перевозке) объекта внутри Республики Казахстан:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

2) информация в виде формы сведений в электронном виде в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

3) при транспортировке племенных животных – электронную копию племенного свидетельства, ветеринарного паспорта или ветеринарной справки;

4) при перевозке животного – электронную копию ветеринарного паспорта животного или ветеринарную справку;

5) при транспортировке продукции и сырья животного происхождения – электронную копию акта экспертизы (протокола испытания) ветеринарных лабораторий о проведенных необходимых лабораторных исследованиях;

б) при транспортировке мяса, кожевенно-мехового сырья должны быть ясные оттиски клейма;

7) электронную копию квитанции об оплате бланка ветеринарного сертификата.

Для получения ветеринарного сертификата на экспорт при наличии выписки из реестра разрешений:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) информация в виде формы сведений в электронном виде в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

3) при транспортировке племенных животных – электронную копию племенного свидетельства, ветеринарный паспорт или ветеринарную справку;

4) при перевозке животного – электронную копию ветеринарного паспорта животного или ветеринарную справку;

5) при транспортировке продукции и сырья животного происхождения – электронную копию акта экспертизы (протокола испытания) ветеринарных лабораторий о проведенных необходимых лабораторных исследованиях;

б) при транспортировке мяса, кожевенно-мехового сырья должны быть ясные оттиски клейма;

7) электронную копию квитанции об оплате бланка ветеринарного сертификата.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на копии заявления услугополучателя о регистрации

в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Услугодатель в установленные сроки, указанные в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, проверяет представленные документы на полноту и соответствие ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам и требованиям безопасности, изучает акт экспертизы (протокол испытания) ветеринарной лаборатории, проводит осмотр перемещаемого (перевозимого) объекта и оценку ветеринарно-санитарного состояния транспортного средства.

В случае несоответствия представленных документов или представления недостоверных сведений указанных в настоящем пункте, услугодатель возвращает документы услугополучателю и приостанавливает дальнейшее рассмотрение заявления до устранения несоответствий в представленных документах.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги», а также на имя председателя Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – Комитет), либо на имя руководителя Министерства, по адресам:

1) Комитета – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электронный адрес: priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz;

2) Министерства – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета, или Министерства

для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета, Министерства, 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, Комитета, или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача действующего внутри
Республики Казахстан и на экспорт
ветеринарного сертификата на
перемещаемые (перевозимые) объекты»

Требования
для получения ветеринарного сертификата действующего внутри Республики Казахстан и на экспорт
на перемещаемые (перевозимые) объекты

№ п/п	Требования включают наличие:	Документы	Примечание
1.	1. Для физических лиц – фамилии, имени, отчества (при наличии) и адреса, при перемещении животного (кроме рыб, пчел, земноводных, насекомых) и продукции животного происхождения – индивидуального номера животного; 2. Для юридических лиц – наименования, адреса, учетного номера объекта производства, при перемещении животного (кроме рыб, пчел, земноводных, насекомых) и продукции животного происхождения – индивидуального номера животного;	Форма сведений, содержащая информацию о: 1. Для физических лиц – фамилии, имени, отчестве (при наличии), адресе, при перемещении животного (кроме рыб, пчел, земноводных, насекомых) и продукции и сырья животного происхождения – индивидуальном номере животного; 2. Для юридических лиц – наименовании, адресе, учетном номере объекта производства, при перемещении животного (кроме рыб, пчел, земноводных, насекомых) и продукции и сырья животного происхождения – индивидуальном номере животного	

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты
государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается главным государственным ветеринарно-санитарным инспектором гг. Астаны и Алматы, района, города областного значения и его заместителем, государственными ветеринарно-санитарными инспекторами на основании утвержденного списка главным государственным ветеринарно-санитарным инспектором гг. Астаны и Алматы, района, городов областного значения и его заместителем (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями территориальных инспекций Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – теринспекции), а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал – не более 5 (пяти) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги:

1) ветеринарно-санитарное заключение о соответствии объекта государственного ветеринарного контроля и надзора ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам, требованиям и нормам;

2) ветеринарно-санитарное заключение о несоответствии объекта государственного ветеринарного контроля и надзора ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам, требованиям и нормам с выдачей рекомендации в устранении выявленных нарушений (далее – ветеринарно-санитарное заключение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Ветеринарно-санитарное заключение оформляется в электронном формате, распечатывается на специальном бланке, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

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

7. Государственная услуга оказывается платно в соответствии с подпунктом б) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии» (за бланк ветеринарно-санитарного заключения). Услугополучатель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

к услугодателю:

1) заявление произвольной формы, с указанием сведений в соответствии с требованиями указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для физических лиц – копию документа, удостоверяющего личность;

3) для юридических лиц – копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации);

4) квитанцию об оплате за бланк ветеринарно-санитарного заключения.

При приеме документов услугодатель сверяет подлинность оригиналов документов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Представление документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При оказании государственной услуги услугодатель обязан получать письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП потребителя;

2) информация в виде формы сведений в электронном виде в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги;

3) электронную копию документа, подтверждающего оплату стоимости бланка ветеринарно-санитарного заключения.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на копии заявления услугополучателя о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

После рассмотрения заявления услугодатель в установленные сроки, указанные в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, проводит инспектирование объекта, проверяет соответствие объекта представленным

документам, ветеринарным (ветеринарно-санитарным) правилам, составляет акт инспектирования.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги», а также на имя председателя Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – Комитет), либо на имя руководителя Министерства, по адресам:

1) Комитета – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электронный адрес: priznaya.kvkn@minagri.gov.kz;

2) Министерства – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета, Министерства, 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, Комитета, или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача ветеринарно-санитарного заключения
на объекты государственного
ветеринарно-санитарного контроля и надзора»

Требования
для получения ветеринарно-санитарного заключения на объекты государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора

№ п/п	Требования включают наличие:	Документы	Примечание
1.	1. Для физических лиц – фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса объекта государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора. 2. Для юридических лиц – наименования, адреса объекта государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора, его профиля.	Форма сведений, содержащая информацию о: 1. Для физических лиц – фамилии, имени, отчестве (при наличии), адресе объекта государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора. 2. Для юридических лиц – наименование, адрес объекта государственного ветеринарно-санитарного контроля и надзора, его профиля.	

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Выдача регистрационного удостоверения на кормовые добавки с их
государственной регистрацией»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача регистрационного удостоверения на кормовые добавки с их государственной регистрацией» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя, а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал:

для получения регистрационного удостоверения:

услугодатель рассматривает пакет документов (или отклоняет) и направляет на экспертизу и на испытание – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

апробация – не более 2 (двух) лет;

регистрационные испытания – не более 60 (шестидесяти) календарных дней;

услугодатель принимает решение, на основании результатов лабораторных исследований – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

при получении дубликата регистрационного удостоверения – в течение 10 (десяти) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – регистрационное удостоверение на кормовые добавки или его дубликат (далее – удостоверение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Удостоверение оформляется в электронном формате, распечатывается на специальном бланке, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о дате и времени получения удостоверения в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно в соответствии с подпунктом 1) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии». Услугополучатель оплачивает государственную услугу в соответствии с ценами на товары (работы, услуги) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный референтный центр по ветеринарии» Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – лаборатория), утвержденными в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, которые размещены на интернет-ресурсе Министерства, указанном в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Услугополучатель оплачивает стоимость государственной услуги через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

При безналичном способе оплаты перечисление за государственную услугу осуществляется на бенефициар лаборатории, БИН 010240001343 АО «КАЗКОММЕРЦБАНК», ИИК KZ099261501105731000, БИК KZKOKZKX.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

к услугодателю:

при получении удостоверения:

1) заявление на государственную регистрацию кормовых добавок по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги (далее – заявление);

2) нормативно-техническую документацию на кормовые добавки (далее – НТД) для впервые производимых (изготавливаемых) на территории Республики Казахстан кормовых добавок, согласованную с уполномоченным органом в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в соответствии с Законом Республики Казахстан «О безопасности пищевой продукции»;

3) заключение на НТД научно-исследовательского учреждения;

4) документ с данными о производстве кормовых добавок;

5) документ о методах контроля кормовой добавки;

6) сертификат качества кормовой добавки;

7) документы, подтверждающие регистрацию кормовой добавки, если она зарегистрирована вне пределов Республики Казахстан;

8) документ с данными об оригинальном названии кормовой добавки, если она зарегистрирована как торговый знак в соответствии с законодательством Республики Казахстан о торговых знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест прохождения товаров;

9) образцы кормовых добавок в следующем объеме: кормовые добавки – три упаковки или от 500 граммов до 1 килограмма.

Документы предоставляются в оригинале или нотариально заверенной копией.

При получении дубликата удостоверения:

заявление произвольной формы на выдачу дубликата удостоверения.

Представление документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При оказании государственной услуги услугодатель обязан получать письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия нормативно-технической документации (далее – НТД) на кормовые добавки для впервые производимых (изготавливаемых) на территории Республики Казахстан кормовых добавок, согласованная с

уполномоченным органом в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с Законом Республики Казахстан «О безопасности пищевой продукции».

3) электронная копия заключения на НТД научно-исследовательского учреждения;

4) электронная копия документа с данными о производстве кормовых добавок;

5) электронная копия документа о методах контроля кормовой добавки;

6) электронная копия сертификата качества кормовой добавки;

7) электронная копия документов, подтверждающих регистрацию кормовой добавки, если она зарегистрирована вне пределов Республики Казахстан;

8) электронная копия документов с данными об оригинальном названии кормовой добавки, если она зарегистрирована как торговый знак в соответствии с законодательством Республики Казахстан о торговых знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест прохождения товаров;

9) образцы кормовых добавок в следующем объеме: кормовые добавки – три упаковки или от 500 граммов до 1 килограмма (предоставляются нарочно).

На портал услугополучатель предоставляет электронные копии документов, заверенных нотариально.

Документы в электронной форме не должны превышать 30 Мб, в случае превышения допустимого размера, документы предоставляются нарочно.

При получении дубликата удостоверения:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Услугодатель в установленные сроки, указанные в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, проверяет полноту представленных документов и в случае несоответствия представленных документов или представления недостоверных сведений указанных в настоящем пункте, услугодатель возвращает документы услугополучателю и приостанавливает рассмотрение заявления до устранения несоответствий в представленных документах.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, по адресу: 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон 8 (7172) 55-58-15, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, или Министерства, 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 по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Выдача регистрационного удостоверения
на кормовые добавки
с их государственной регистрацией»

Заявление

Прошу провести государственную регистрацию в Республике Казахстан
кормовой добавки _____

(торговое и общепринятое название кормовой добавки)

1. Заявитель кормовой добавки _____

(название юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

2. Адрес заявителя, телефон, факс, банковские реквизиты _____

3. ИНН/БИН _____

4. Сведения о кормовой добавке:

1) состав: _____

2) в форме _____

(указать форму кормовой добавки)

3) назначение _____

4) разработчик кормовой добавки _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, название юридического лица, адрес)

5) производитель кормовой добавки _____

(название юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес)

5. Представитель заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя)

6. К заявлению прилагаются следующие нормативно-технические документы _____

7. Заявитель гарантирует оплату расходов по государственной регистрации кормовой добавки.

8. Заявление подано: « _____ » _____ 20__ г.

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

9. Заявление принято в Комитет ветеринарного контроля и надзора Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан:

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность принявшего заявку)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Выдача регистрационного удостоверения на ветеринарные препараты с
их государственной регистрацией»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача регистрационного удостоверения на ветеринарные препараты, с их государственной регистрацией» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя, а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал:

услугодатель рассматривает пакет документов (отклоняет) и направляет на экспертизу или регистрационные испытания – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

осуществление экспертизы научно-исследовательским институтом или научно-техническим советом – не более 1 (одного) месяца;

регистрационные испытания – не более 55 (пятидесяти пяти) календарных дней;

апробация – не более 2 (двух) лет;

услугодатель принимает решение, на основании результатов лабораторных исследований – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – регистрационное удостоверение на ветеринарные препараты (далее – удостоверение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Удостоверение оформляется в электронном формате, распечатывается на специальном бланке, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о дате и времени получения удостоверения в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно в соответствии с подпунктом 1) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии». Услугополучатель оплачивает государственную услугу в соответствии с ценами на товары (работы, услуги) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Национальный референтный центр по ветеринарии» Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – лаборатория), утвержденными в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, которые размещены на интернет-ресурсе Министерства, указанном в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Услугополучатель оплачивает стоимость государственной услуги через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

При безналичном способе оплаты перечисление за государственную услугу осуществляется на бенефициар лаборатории, БИН 010240001343 АО «КАЗКОММЕРЦБАНК», ИИК KZ099261501105731000, БИК KZKOKZKX.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

к услугодателю:

1) заявление на государственную регистрацию ветеринарных препаратов согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги (далее – заявление);

2) оригинал или нотариально заверенная копия нормативно-технической документации на ветеринарные препараты (далее – НТД) на государственном, русском языках, либо на английском языке с официальным переводом на государственный и/или русский языки;

3) образцы ветеринарных препаратов в соответствии с установленными нормативами (предоставляются нарочно);

4) при государственной регистрации фармакологического средства – вместе с образцом представить образцы субстанции ветеринарного препарата (предоставляется нарочно).

Представление документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При оказании государственной услуги услугодатель обязан получать письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия, заверенной нотариально НТД на ветеринарные препараты на государственном, русском языках, либо на английском языке с официальным переводом на государственный и/или русский языки, не превышающая 30 Мб, в случае превышения допустимого размера документов, НТД предоставляется нарочно;

3) образцы ветеринарных препаратов в соответствии с установленными нормативами (предоставляются нарочно);

4) при государственной регистрации фармакологического средства – вместе с образцом представить образцы субстанции ветеринарного препарата (предоставляются нарочно).

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Услугодатель в установленные сроки, указанные в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, проверяет полноту представленных документов и в случае несоответствия представленных документов или представления недостоверных сведений, указанных в настоящем пункте, услугодатель возвращает документы услугополучателю и приостанавливает рассмотрение заявления до устранения несоответствий в представленных документах.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу: 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон 8 (7172) 55-58-15, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, 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 по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса места оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к Стандарту государственной услуги
«Выдача регистрационного удостоверения
на ветеринарные препараты, с их
государственной регистрацией»

Заявление

Прошу провести апробацию, государственную регистрацию в Республике Казахстан ветеринарного препарата _____

(торговое и общепринятое название ветеринарного препарата)

1. Заявитель ветеринарного препарата _____

(название юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

2. Адрес услугополучателя, телефон, факс, банковские реквизиты

3. ИИН/БИН _____

4. Сведения о ветеринарном препарате:

5. Состав: _____

6. Лекарственная форма _____

7. Назначение _____

8. Разработчик препарата _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, название юридического лица, адрес)

9. Производитель препарата _____

(название юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес)

10. Представитель Заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя)

11. К заявлению прилагаются следующие нормативно-технические документы _____

12. Гарантирую оплату расходов по апробации, государственной регистрации ветеринарного препарата.

13. Заявление подано: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заявителя)

14. Заявление принято Комитетом ветеринарного контроля и надзора Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность, принявшего заявку)

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

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 (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателя услугодателю в течение дня обращения;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – ветеринарная справка.

Форма предоставления государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

- 1) копия ветеринарного паспорта на животное;
- 2) на кожевенно-меховое сырье обязательно наличие ярлыка, с указанием индивидуального номера животного.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю, подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

Услугодатель на основании представленных документов проводит ветеринарный осмотр животного, продукции и сырья животного происхождения, исходя из наличия ветеринарного паспорта и индивидуального номера животного и сведений о животных, имеющих в базе данных по идентификации сельскохозяйственных животных или выписки из нее, при этом на момент обращения услугополучателя учитывается эпизоотическая ситуация на территории соответствующей административно-территориальной единицы.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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.

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Присвоение учетных номеров объектам производства,
осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой),
хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья
животного происхождения, а также организациям по производству,
хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и
кормовых добавок»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Присвоение учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными инспекциями Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями услугодателя, а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал:

при получении учетного номера:

в районную территориальную инспекцию:

районная территориальная инспекция со дня поступления заявления проверяет полноту представленных документов и осуществляет обследование объекта производства в срок – не более 5 (пяти) рабочих дней;

областная территориальная инспекция со дня поступления пакета документов выносит решение о присвоении учетного номера в срок не более 3 (трех) рабочих дней;

районная территориальная инспекция в течение одного рабочего дня с момента подтверждения направляет его услугополучателю;

в территориальную инспекцию города республиканского значения, столицы:

территориальная инспекция города республиканского значения, столицы со дня поступления заявления выдает решение о присвоении учетного номера или об отказе в присвоении учетного номера в срок не более 7 (семи) рабочих дней;

при получении дубликата учетного номера – в течение 3 (трех) рабочих дней;

в случае изменения наименования и/или организационно-правовой формы и не повлекшее изменение вида осуществляемой деятельности объекта производства, услугодатель переоформляет учетный номер и выдает подтверждение – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

в случае изменения вида деятельности объект производства проходит повторную процедуру присвоения учетного номера в сроки, установленные настоящим стандартом государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – выдача подтверждения о присвоении учетного номера объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок и его дубликат или переоформление присвоенного учетного номера (далее – подтверждение, дубликат).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Подтверждение или дубликат оформляется в электронном формате, распечатывается на специальном бланке, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о дате и времени получения

подтверждения или дубликата в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга осуществляется платно в соответствии с подпунктом 2) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии» (за бланк ветеринарно-санитарного заключения). Услугополучатель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

к услугодателю:

для присвоения учетного номера:

1) заявление на присвоение учетного номера произвольной формы;
2) свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

3) информация, составленная в произвольной форме, о виде деятельности объекта производства, объемах и виде производимой продукции.

Для выдачи дубликата подтверждения о присвоении учетного номера:

заявление на выдачу дубликата подтверждения произвольной формы.

При переоформлении учетного номера при изменении наименования и (или) организационно-правовой формы:

1) заявление на переоформление учетного номера;

2) подтверждение о присвоении ранее выданного учетного номера;

на портал:

для присвоения учетного номера:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

2) информация в виде электронного документа, составленная в произвольной форме, о виде деятельности объекта производства, объемах и виде производимой продукции.

Для выдачи дубликата подтверждения о присвоении учетного номера:

3) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя.

При переоформлении учетного номера при изменении наименования и (или) организационно-правовой формы:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя;

2) подтверждение о присвоении ранее выданного учетного номера.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугодателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугодателя, льготы не предусмотрены.

При сдаче услугодателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Услугодатель в установленные сроки, указанные в пункте 4 настоящего стандарта государственной услуги, проверяет полноту представленных документов и информации и осуществляет обследование объекта производства на предмет соответствия требованиям нормативных правовых актов в области ветеринарии.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги», а также на имя председателя Комитета

ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – Комитет), либо на имя руководителя Министерства, по адресам:

1) Комитета – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электронный адрес: priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz;

2) Министерства – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета, или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета, Министерства 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, Комитета, или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт 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. Стандарт государственной услуги разработан Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается:

1) областными и районными филиалами республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Республиканская ветеринарная лаборатория» Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства;

2) республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Национальный референтный центр по ветеринарии» Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства и его филиалом (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями услугодателей, а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал – 5 (пять) рабочих дней со дня получения исследуемых материалов;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – акт экспертизы (протокол испытаний).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Акт экспертизы (протокол испытаний) оформляется в электронном формате, распечатывается на специальном бланке, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал в «личный кабинет» услугополучателя направляется уведомление о дате и времени получения акта экспертизы (протокола испытаний) в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга осуществляется платно в соответствии с подпунктом 3) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии». Цены за оказание государственной услуги установлены в соответствии с ценами на товары (работы, услуги) республиканскими государственными предприятиями «Республиканская ветеринарная лаборатория» Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства и «Национальный референтный центр по ветеринарии» Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – лаборатории), которые размещены на интернет-ресурсе Министерства, указанном в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Цены на товары (работы, услуги) лабораторий устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Услугополучатель оплачивает государственную услугу в безналичной форме путем перечисления через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, либо наличными деньгами в кассы лабораторий.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

к услугодателю:

1) заявление произвольной формы;

2) копия документа, подтверждающего оплату (не представляется при диагностике особо опасных болезней животных, перечень которых утвержден постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 апреля 2003 года № 407);

3) исследуемые материалы – пробы, взятые от объектов государственного ветеринарного контроля и надзора для диагностики или ветеринарно-санитарной экспертизы (предоставляются нарочно).

Представление документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При оказании государственной услуги услугодатель обязан получать письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портале:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия квитанции об оплате;

3) исследуемые материалы – пробы, взятые от объектов государственного ветеринарного контроля и надзора для диагностики или ветеринарно-санитарной экспертизы (предоставляются нарочно).

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является:

1) услугодателю – отметка на копии его заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги», а также на имя председателя Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – Комитет), либо на имя руководителя Министерства, по адресам:

1) Комитета – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электронный адрес: priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz;

2) Министерства – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета, Министерства, 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, Комитета, или Министерства.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается:

1) выдача лицензии на производство препаратов ветеринарного назначения – Комитетом ветеринарного контроля и надзора Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Комитет);

2) выдача лицензии на ветеринарно-санитарную экспертизу продуктов и сырья животного происхождения – местными исполнительными органами областей (города республиканского значения, столицы) (далее – МИО).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями Комитета и МИО (далее – услугодатель), а также посредством веб-портала «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или на портал:

при выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии и (или) приложения к лицензии – не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии и (или) приложения к лицензии – в течение двух рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 30 (тридцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – лицензия и (или) приложение к лицензии, переоформление, дубликат лицензии и (или) приложения к лицензии для занятия деятельностью в области ветеринарии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе. При оказании государственной услуги в бюджет по месту нахождения услугополучателем уплачивается лицензионный сбор за право занятия деятельностью в области ветеринарии в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан:

1) лицензионный сбор при выдаче лицензии за право занятия данным видом деятельности составляет 6 месячных расчетных показателей (далее – МРП);

2) лицензионный сбор за переоформление лицензии составляет 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП;

3) лицензионный сбор за выдачу дубликата лицензии составляет 100 % от ставки при выдаче лицензии.

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме, через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

8. График работы:

1) Комитета – с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) МИО – с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

1) для получения лицензии:

к услугодателю:

заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью в области ветеринарии;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия деятельностью в области ветеринарии в виде электронной копии документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) для получения приложения к лицензии в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия:

к услугодателю:

заявление установленной формы согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями к подвиду деятельности, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) для переоформления лицензии:

к услугодателю:

заявление в произвольной форме;

копия документа, подтверждающего оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за переоформление лицензии, в виде электронной копии документа, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

4) при утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с предоставлением:

заявление в произвольной форме об утере, порче лицензии и (или) приложения к лицензии.

документ, подтверждающий оплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата лицензии.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя. Документы представляются в виде электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП услугополучателя.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о лицензии, о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы не предусмотрены.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на копии его заявления о регистрации в

канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии услугополучателю согласующим государственным органом;

5) в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается:

1) на имя руководителя Комитета по адресу: 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон 8 (7172) 55-58-15, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63;

2) на имя руководителя МИО по адресам указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярии Комитета, Министерства и МИО, в рабочие дни.

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

направляется руководителю Комитета, Министерства, и МИО для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Комитета, Министерства, и МИО 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 Комитета, Министерства и МИО.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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 имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

14. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
для занятия деятельностью
в области ветеринарии»

**Заявление
юридического/физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В

_____ (полное наименование услугодателя)

от

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

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)

Адрес _____

(индекс, город, район, область, улица, номер дома, телефон, факс, e-mail)

Банковский счет _____

(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Филиалы (представительства, объекты, пункты, участки) _____

(местонахождение и реквизиты)

Прилагаемые документы: _____

Руководитель _____

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

Место печати _____ 20__ года

Заявление принято к рассмотрению _____ 20__ года

_____ (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного лица)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги
«Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии для занятия
деятельностью в области
ветеринарии»

**Квалификационные требования,
предъявляемые при лицензировании деятельности в области ветеринарии**

№ п/п	Квалификационные требования включают наличие:	Документы	Примечание
1.	В штате юридического лица специалистов (не менее одного ветеринарного врача или фельдшера), имеющих высшее и (или) послевузовское образование по специальностям «ветеринарная медицина», «ветеринарная санитария» и (или) техническое и профессиональное образование (колледж) по специальности «ветеринария» (сводная таблица, включающая фамилию, имя, отчество, подписанная первым руководителем и скрепленная печатью организации);	Форма сведений, содержащую информацию об имени, фамилии, отчестве, должности специалистов, наличии у них диплома, специальности по диплому, наименовании учебного заведения, год окончания	
2.	У физического лица высшего и (или) послевузовского образования по специальностям «ветеринарная медицина», «ветеринарная санитария» и (или) технического	Форма сведений, содержащую информацию о наличии диплома, специальности по диплому, наименовании учебного заведения,	

	и профессионального образования (колледж) по специальности «ветеринария»;	год окончания	
3.	На праве собственности или ином законном основании, производственных помещений (копии правоустанавливающих документов на производственные помещения или договор аренды, нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригинала для сверки).	<p>Форма сведений, содержащая информацию о наличии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. на праве собственности производственных помещений; 2. договора на аренду помещения или документа, подтверждающего право собственности владельца на помещение 	Информация о зарегистрированных правах на недвижимые имущества и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из Государственной базы данных «Регистр недвижимости»
При осуществлении подвида деятельности в области ветеринарии по производству препаратов ветеринарного назначения			
4.	Нормативно-технической документации (инструкции по производству ветеринарного препарата, технические условия на производимый или реализуемый ветеринарный препарат, утвержденные руководителем производителя, согласованные уполномоченным органом в области ветеринарии, зарегистрированные уполномоченным органом в области	Форма сведений, содержащая информацию о наличии нормативно-технической документации	

	технического регулирования, руководства по применению ветеринарных препаратов, паспорта на производственные и контрольные штаммы микроорганизмов) регламентирующие производство и контроль ветеринарных препаратов;		
5.	Технологическое, измерительное и испытательное оборудование, прошедшее проверку и (или) калибровку в порядке установленном Законом Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерений», для производства препарата ветеринарного назначения в соответствии с техническими условиями на производимый препарат ветеринарного назначения.	Форма сведений, содержащая информацию о наличии технологического, измерительного и испытательного оборудования, прошедшего проверку и (или) калибровку.	
При осуществлении подвида деятельности в области ветеринарии по ветеринарно-санитарной экспертизе продуктов и сырья животного происхождения			
6.	Нормативные документы (стандарты, методические указания), регламентирующие методы испытаний, а также измерительного, испытательного оборудования, прошедшего проверку и (или) калибровку в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «Об обеспечении единства измерений», для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения.	Форма сведений, содержащая информацию о наличии нормативных документов, измерительного, испытательного оборудования, прошедшего проверку и (или) калибровку для проведения ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения.	

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на экспорт, импорт и транзит перемещаемых
(перевозимых) объектов с учетом оценки эпизоотической ситуации
на соответствующей территории»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на экспорт, импорт и транзит перемещаемых (перевозимых) объектов с учетом оценки эпизоотической ситуации на соответствующей территории» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Главным государственным ветеринарно-санитарным инспектором Республики Казахстан или его заместителями (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

1) Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Агентства Республики Казахстан по связи и информации (далее – центр);

2) канцеляриями территориальных инспекций Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – теринспекции);

3) через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю или в центр, или при обращении на портал:

на импорт, экспорт перемещаемого (перевозимого) объекта – не более 10 (десяти) рабочих дней, за исключением разрешений, требующих транзитного согласования со службами других государств на транзитный провоз перемещаемого (перевозимого) объекта – до 30 (тридцать) рабочих дней

и прохождения карантина живых животных – до 60 (шестьдесят) календарных дней;

на транзит перемещаемых (перевозимых) объектов – 5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в «электронной» очереди при сдаче необходимых документов – не более 15 (пятнадцати) минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – разрешение на импорт, экспорт, транзит перемещаемых (перевозимых) объектов (далее – разрешение).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается, заверяется печатью и подписывается руководителем услугодателя.

При обращении услугополучателя через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) канцелярии услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) центра – с понедельника по субботу включительно с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы центра. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

1) на получение разрешения на импорт, экспорт перемещаемых (перевозимых) объектов:

к услугодателю или в центр:

заявление произвольной формы с указанием сведений в соответствии с требованиями, указанными в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги, при экспорте – по месту происхождения (нахождения) перемещаемого (перевозимого) объекта, при импорте – по месту ввоза;

копию племенного свидетельства или эквивалентного ему документа на каждую голову животного, выданного официальным органом страны-экспортера (при импорте племенных животных и племенной продукции (материала));

копию акта экспертизы (протокола испытаний) ветеринарных лабораторных исследований.

Услугополучателем представляются оригиналы документов для сверки.

Представление документов, удостоверяющих личность, свидетельства или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

Услугодатель, сотрудник центра получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

сведения в электронном виде в соответствии с требованиями, указанными в приложении 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронная копия племенного свидетельства или эквивалентного ему документа на каждую голову животного, выданного официальным органом страны-экспортера (при импорте племенных животных и племенной продукции (материала));

электронная копия акта экспертизы (протокола испытаний) ветеринарных лабораторных исследований.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

По перечню документов и требований к ним, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя, льготы

не предусмотрены;

2) на получение разрешения на транзит перемещаемых (перевозимых) объектов, уполномоченный орган в области ветеринарии страны-импортера или страны-экспортера обращается к услугодателю на основании письменного запроса о выдаче разрешения на транзит через Республику Казахстан с указанием сведений в соответствии с требованиями, указанными в приложении к настоящему стандарту государственной услуги.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является:

1) услугодателю – отметка на копии его заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) в центр – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

фамилии, имени, отчества (для физических лиц) или наименования (для юридических лиц), контактных данных услугополучателя;

3) на портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

В случае предоставления в центр услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, услугодателя и (или) его должностных лиц, центров и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги» или на имя руководителя

Центра по адресам, указанным на интернет-ресурсе Центра: www.con.gov.kz, а также на имя председателя Комитета ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – Комитет), либо на имя руководителя Министерства, по адресам:

1) Комитета – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 605, телефон: 8 (7172) 55-58-15, 55-59-45, электронный адрес: priemnaya.kvkn@minagri.gov.kz;

2) Министерства – 010000 г. Астана, улица Кенесары 36, кабинет 301, телефон: 8 (7172) 55-58-48, 55-57-63.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Комитета, или Министерства, в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Комитета, или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, Комитета, или Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

3) жалоба на действия (бездействия) работника центра направляется к руководителю центра по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе центра: www.con.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе). После регистрации жалоба направляется руководителю центра для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Комитета, Министерства или центра, 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, Комитета, Министерства или центра.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Оказание государственной услуги лицам, относимым к социально-уязвимым слоям населения, с учетом отсутствия возможности личной явки к услугодателю или в центр осуществляется по доверенности, на портале в «личном кабинете» услугополучателя, либо посредством почтовой связи.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателя – www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги»;

2) центра – www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на экспорт,
импорт и транзит перемещаемых
(перевозимых) объектов с учетом
оценки эпизоотической ситуации на
соответствующей территории»

Требования

**для получения разрешения на экспорт, импорт и транзит перемещаемых (перевозимых) объектов с учетом
оценки эпизоотической ситуации на соответствующей территории**

№ п/п	Требования включают наличие:	Документы
Требования для получения разрешения на экспорт, импорт перемещаемых (перевозимых) объектов		
1.	<p>При экспорте – по месту происхождения (нахождения) перемещаемого (перевозимого) объекта, при импорте – по месту ввоза;</p> <p>Наименования: перемещаемого (перевозимого) объекта, количества перемещаемого (перевозимого) объекта, единицы его измерения; страны-экспортера (страны-импортера) и места происхождения перемещаемого (перевозимого) объекта; вида транспорта, маршрута следования перемещаемого (перевозимого) объекта маршрута следования перемещаемого</p>	<p>Информация в виде формы сведений, содержащая: наименование перемещаемого (перевозимого) объекта, количестве перемещаемого (перевозимого) объекта, единице его измерения; страна-экспортер (страна-импортер) и место происхождения перемещаемого (перевозимого) объекта; вид транспорта, предполагаемого к использованию при экспорте, импорте перемещаемого (перевозимого) объекта; маршрут следования перемещаемого (перевозимого) объекта, с указанием пунктов пропуска на государственной границе, через которые предполагается осуществлять провоз перемещаемого (перевозимого)</p>

<p>(перевозимого) объекта, с указанием пунктов пропуска на государственной границе, через которые предполагается осуществлять провоз перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>цели импорта, экспорта (для живых животных – разведение и содержания, продажа, убой на мясо; для продукции – на реализацию, переработку; для кормов и кормовых добавок – вид животных, которым он предназначен);</p> <p>пункта назначения на территории Республики Казахстан с указанием объектов производства, осуществляющих хранение (переработку, реализацию) перемещаемого (перевозимого) объекта, и их учетного номера (наименования);</p> <p>номера разрешения на импорт животного, их частей и/или дериватов, подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения, от 3 марта 1973 года (далее – СИТЕС), в случае ввоза живых животных, охотничьих трофеев или легко узнаваемой от них части, или производного (деривата), в том числе тех, которые по документам, упаковочному ярлыку или маркировке, или по иным признакам являются или могут являться частями или производными (дериватами) животных, находящихся под угрозой исчезновения и подпадающих под действие СИТЕС;</p> <p>при экспорте ветеринарных препаратов, кормовых</p>	<p>объекта;</p> <p>цель импорта, экспорта (для живых животных – разведение и содержание, продажа, убой на мясо; для продукции – на реализацию, переработку; для кормов и кормовых добавок – вид животных, которым он предназначен);</p> <p>пункт назначения на территории Республики Казахстан с указанием объектов производства, осуществляющих хранение (переработку, реализацию) перемещаемого (перевозимого) объекта, и их учетного номера (наименования);</p> <p>номер разрешения на импорт животных, их частей и/или дериватов, подпадающих под действие СИТЕС, в случае ввоза живых животных, охотничьих трофеев или легко узнаваемой от них части, или производного (деривата), в том числе тех, которые по документам, упаковочному ярлыку или маркировке, или по иным признакам являются или могут являться частями или производными (дериватами) животных, находящихся под угрозой исчезновения и подпадающих под СИТЕС;</p> <p>при экспорте ветеринарных препаратов, кормовых добавок организаций-производителей с указанием страны происхождения и номера регистрационного удостоверения (дата регистрации, перерегистрации) и кормовых добавок, ветеринарных препаратов.</p>
---	--

	добавок организаций-производителей с указанием страны происхождения и номера регистрационного удостоверения (даты регистрации, перерегистрации) и кормовых добавок, ветеринарных препаратов.	
Требования для получения разрешения на транзит перемещаемых (перевозимых) объектов		
2.	<p>1) для юридических лиц – наименования, адреса и учетного номера объекта производства, выданного Комитетом;</p> <p>2) для физических лиц – фамилии, имени, отчества, адреса и учетного номера, осуществляющих транспортировку (перемещение) перемещаемых (перевозимых) объектов;</p> <p>3) наименования перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>4) количества перемещаемого (перевозимого) объекта и единицы его измерения;</p> <p>5) страны-экспортера или импортера и страны происхождения перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>6) вида транспорта;</p> <p>7) перечня пунктов пропуска через Государственную границу Республики Казахстан, через которые будет осуществляться ввоз и вывоз перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>8) маршрута следования, остановок, перегрузок, мест кормления (поения) животных, условий провоза (перегона), согласованного с Главным государственным ветеринарно-санитарным</p>	<p>Информацию в виде формы сведений, содержащая:</p> <p>1) для юридических лиц – наименования, адреса и учетного номера объекта производства, выданного Комитетом;</p> <p>2) для физических лиц – фамилии, имени, отчества, адреса и учетного номера, осуществляющих транспортировку (перемещение) перемещаемых (перевозимых) объектов;</p> <p>3) наименования перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>4) количества перемещаемого (перевозимого) объекта и единицы его измерения;</p> <p>5) страны-экспортера или импортера и страны происхождения перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>6) вида транспорта;</p> <p>7) перечня пунктов пропуска через Государственную границу Республики Казахстан, через которые будет осуществляться ввоз и вывоз перемещаемого (перевозимого) объекта;</p> <p>8) маршрута следования, остановок, перегрузок, мест кормления (поения) животных, условий провоза (перегона), согласованного с Главным государственным ветеринарно-санитарным инспектором или его заместителем соответствующей административно-</p>

	инспектором или его заместителем соответствующей административно-территориальной единицы, через территории которых осуществляется транзит перемещаемого (перевозимого) объекта	территориальной единицы, через территории которых осуществляется транзит перемещаемого (перевозимого) объекта
--	--	---

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на экспорт,
импорт и транзит перемещаемых (перевозимых)
объектов с учетом оценки эпизоотической
ситуации на соответствующей территории»

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Стандарт государственной услуги
«Проведение учетной регистрации физических и юридических лиц,
осуществляющих предпринимательскую деятельность в области
ветеринарии»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга: «Проведение учетной регистрации физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области ветеринарии» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Комитетом ветеринарного контроля и надзора Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов осуществляются канцеляриями услугодателя, а также посредством веб-портала «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем и до момента получения результата оказания государственной услуги – не более 3 (трех) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – направление услугополучателю уведомления о включении или не включении его в Реестр специалистов, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области ветеринарии.

Форма предоставления государственной услуги: электронная.

При обращении через портал результат государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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

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

1) к услугодателю:

заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги (далее – заявление);

копию документа, удостоверяющего личность;

копию диплома об образовании в области ветеринарии.

Копии документов, не удостоверенные нотариально, представляются с предъявлением оригиналов.

Предоставление документов, удостоверяющих личность, не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в государственных информационных системах посредством портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

При приеме документов услугодатель сверяет подлинность оригиналов с документами и сведениями, представленными из государственных информационных систем, после чего возвращает оригиналы и выдает услугополучателю талон о приеме соответствующих документов;

2) при обращении через портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронную копию диплома об образовании в области ветеринарии.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на копии его заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

При отправке электронного обращения через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Проведение учетной регистрации
физических и юридических лиц,
осуществляющих предпринимательскую
деятельность в области ветеринарии»

форма

Комитету ветеринарного контроля и надзора
Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан
от _____
(юридическое лицо, БИН/фамилия, имя, отчество
(при наличии), ИИН: _____
Адрес: _____

Заявление

Прошу зарегистрировать меня в качестве физического/юридического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность в области ветеринарии.

Вид(ы) деятельности: _____

Прилагаю следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность: _____

копию диплома об образовании: _____

Предупрежден(а) об ответственности за представление ложной информации и недостоверных документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Место осуществления деятельности: _____

_____ 20__ год

(подпись заявителя)

Приложение: _____ лист(ов) в 1 экземпляре _____

Документы приняты _____ 20__ год _____

(подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный № заявителя _____

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

Стандарт государственной услуги «Проведение идентификации сельскохозяйственных животных»

1. Общие положения

1. Государственная услуга: «Проведение идентификации сельскохозяйственных животных» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами совместно с государственными ветеринарными организациями, созданными местными исполнительными органами (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцеляриями услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем и до момента получения результата оказания государственной услуги – осуществляется согласно срокам, указанным в плане мероприятий по проведению идентификации сельскохозяйственных животных, утвержденном местными исполнительными органами области (города республиканского значения, столицы);

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи необходимых документов – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

4) повторная государственная услуга при утере, повреждении (невозможно определить индивидуальный номер) бирок (бирки) (получение дубликата) оказывается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления бирок услугодателю, с присвоением животному нового индивидуального номера.

При утере или повреждении одной из бирок у крупного животного, владелец животного обращается в местный исполнительный орган соответствующей административно-территориальной единицы с заявкой о выдаче дубликата бирки.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – присвоение индивидуального номера животным одним из следующих способов (биркование, таврение, чипирование) и выдача ветеринарного паспорта.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно (биркование). На платной основе в соответствии с подпунктом б) пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О ветеринарии» осуществляется возврат стоимости чипов. Услугополучатель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, стоимость чипов, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

1) для первоначальной идентификации сельскохозяйственных животных заявление по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги (далее – заявление);

квитанцию об оплате чипов;

2) для получения дубликата при утере/повреждении бирки у крупных животных:

заявление на получение дубликата бирки;

квитанцию об оплате чипов;

копию паспорта животного.

При сдаче услугодателем всех необходимых документов услугодателю, подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии заявления о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействий) центральных государственных органов, 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 «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, в рабочие дни.

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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.

11. 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.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги».

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.minagri.gov.kz, раздел «Поддержка и услуги», подраздел «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Проведение идентификации
сельскохозяйственных животных»

форма

Заявление
на оказание государственной услуги

В _____
(наименование услугодателя)

от _____
(фамилия, имя отчество (при наличии) услугополучателя/наименование юридического лица)

Адрес _____

Прошу провести идентификацию сельскохозяйственных животных/выдача дубликата бирки, чипа, болюса (нужное подчеркнуть) способ идентификации (биркование, таврение, чипирование) (нужное подчеркнуть); вид животного _____; количество животных _____;

Прилагаю следующие документы:

- квитанция об оплате бирок, чипов, болюсов (нужное подчеркнуть);
- копия паспорта сельскохозяйственного животного.

Контактные телефоны _____ E-mail _____

_____ 20__ год _____
(подпись заявителя)

Приложение: _____ лист (ов) в 1 экземпляре _____

Документы приняты _____ 20__ год

_____ (подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный № заявителя _____

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от « 17 » июня 2014 года
№ 664

**Перечень
утративших силу некоторых решений
Правительства Республики Казахстан**

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 464 «Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 36, ст. 430).

2. Подпункт 10) изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 сентября 2011 года № 1090 «О некоторых вопросах реализации Указа Президента Республики Казахстан от 10 августа 2011 года № 136 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы государственного управления Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 54, ст. 778).

3. Пункт 7 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 марта 2012 года № 305 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 35, ст. 472).
