

شهادة صحية بيطرية لتصدير الحيو انات الحية

سهاده مهميه بيسريه مسهدير المعيد		
إجراءات تقديم الخدمة		
مكان تنفيذ الخطوة	الخطوة	القائم بالخطوة
موقع الوزارة الالكتروني أو مكاتب خدمة العملاء في البلديات أو مجمع الخدمات	 الدخول على الموقع الالكتروني لوزارة البلدية والبيئة- الخدمات الالكترونية - خدمات زراعية - اختيار (شهادة صحية بيطرية وتصاريح استيراد للحيوانات) – تسجيل الدخول بأفراد أو شركة - ثم تحديد نوع الخدمة المطلوبة إيقوم موظف خدمة العملاء/ موظف مجمع الخدمات الحكومي بإدخال البيانات والمرفقات المطلوبة نيابة عن العميل في حال مراجعة أحد مكاتب خدمة العملاء في البلديات أو مجمع الخدمات الحكومي مع إرفاق صورة البطاقة الشخصية للعميل ومقدم الطلب، حسب الأحوال) يقوم النظام بإفادة العميل/ موظف خدمة العملاء/ موظف المجمع من خلال شاشة الإدخال بأنه قد تم تقديم الطلب بنجاح ويُستكمل الإجراء حال استلام العميل رسالة نصية بالموافقة أو الرفض، حسب الأحوال (رقم الطلب هو ذاته رقم الشهادة في حال المؤافقة على الطلب) 	العميل أو موظفو مكاتب خدمة العملاء في البلديات* أو موظفو مجمع الخدمات* الحكومي
	استقبال الطلب والمرفقات والتأكد من صحتها في حال رفض الطلب مع توضيح أسباب الرفض وإمكانية الدخول مرة أخرى إلى النظام لتعديل الطلب واستيفاء النواقص، ومن ثم إعادة إرساله إرساله (في حال لم يتم تعديل الطلب خلال خمسة أيام يتم إلغاؤه ويتطلب إعادة تقديم طلب جديد) في حال الموافقة على الطلب: الموافقة المبدئية على إصدار الشهادة وإحالتها الكترونياً لرئيس القسم للاعتماد النهائي	الطبيب البيطري
الحكومي، حسب الأحوال	اعتماد الشهادة الصحية البيطرية	رئيس قسم المحاجر البيطرية
	في حال تقديم الطلب من قبل العميل: استلام رسالة نصية SMS لدفع الرسوم الكترونياً ومن ثم الدخول للنظام لاستكمال عملية الدفع وطباعة الشهادة ويتم الحصول على إيصال الدفع من خلال الرابط الذي يتم إرساله على الجوال والبريد الالكتروني (في حال لم يتم الدفع خلال عشرة أيام يتم إلغاء الطلب ويتطلب إعادة تقديم طلب جديد) في حال تقديم الطلب نيابة عن العميل: الدخول على النظام برقم البطاقة الشخصية ورقم الجوال الخاص بالعميل ومن ثم التأكد من خلال خانة "طلباتي" عن حالة الطلب بدفع الرسوم تحصيل الرسوم من العميل ويقوم النظام بإرسال إيصال الدفع من خلال الرابط الذي يتم إرساله على الجوال والبريد الالكتروني طباعة الشهادة وتسليمها للعميل	العميل أو موظفو مكاتب خدمة العملاء في البلديات أو موظفو مجمع الخدمات الحكومي
يوم عمل	الوقت الإجمالي	

^{*}يقوم موظفو مكاتب خدمة العملاء في البلديات وموظفو مجمع الخدمات الحكومي تقديم الخدمة نيابة عن العميل مع استلام العميل لكافة الرسائل النصية ذات الصلة

رقم الخدمة: AR-VQ-01 تاريخ الإصدار: 03 AR-VQ