

Ақсу ауданының поселкелік, ауылдық округ әкімінің аппараттарымен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы Ақсу ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 21 мамырдағы N 285 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаменті Ақсу ауданының Әділет басқармасында 2012 жылы 18 маусымда N 2-4-154 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Ақсу ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 16 шілдегі № 467 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Ақсу ауданы әкімдігінің 16.07.2014 № 467 қаулысымен. Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына сәйкес Ақсу ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қ о с а б е р і л г е н :

1) "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру", мемлекеттік қызмет регламенті;

2) "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету", мемлекеттік қызмет регламенті;

3) "Ветеринариялық анықтаманы беру", мемлекеттік қызмет регламенті;

4) "Жануарларға ветеринариялық паспорт беру", мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің аппарат жетекшісі Сабырбаев Аамандос Ақышұлына жүктелсін.

3. Осы қаулы Әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Ә. Дүйсембаев

А қ с у а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 1 м а м ы р д а ғ ы
N 2 8 5 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" (одан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы N 336 қаулысымен бекітілген "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" туралы стандарты негізінде көрсетіледі (одан әрі – с т а н д а р т) .

4. Мемлекеттік қызмет Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттарында көрсетіледі (одан әрі -өкілетті органдары).

5. Мемлекеттік қызмет оқу жылы бойы:

1) жұмыс күндері, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағ.9.00-ден 18.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.30-ден 14.00-ға дейін осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетіледі;

2) қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі .

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады .

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы өкілетті органға өтініш берген сәттен бастап (өтініш түскен сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде) 5 жұмыс күнді құрайды ;

2) өтініш иесі өтініш берген күні мемлекеттік қызметті алғанға дейін (тіркеуге алған кезде) күтудің ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды;

3) өтініш иесі өтініш берген күні мемлекеттік қызмет көрсетуге дейін күтудің ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде (өзара әрекеттесу) іс әрекеттер тәртібінің сипаты

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін тапсырады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті алған сәттен бастап және өкілетті органына өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет нәтижесін бергенге дейін:

1) тұтынушы белгіленген стандарттың 2-қосымшасына сәйкес өтініш, жеке куәлік немесе тууы туралы куәлік, 5 қосымшасына сәйкес оқу орнынан анықтама тапсырады ;

2) өкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеп жазады, стандарттың 4 қосымшасына сәйкес қажетті құжаттарды алғаны туралы тұтынушыға қолхат беріледі .

11. Тұтынушыны тасымалдау әдісі бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес әкімдік маманымен қабылданған, стандарттың 6 қосымшасына сәйкес (білім беру ұйымын көрсете отырып) әкімнің қолы қойылған және мөрі басылған анықтама негізінде іске асырылады. Тұтынушыдан жеке өтініш түскеннен кейін 5 күн өткен соң әкімдік маманымен анықтама беріледі. Стандарттың 7 қосымшасына сәйкес анықтамаларды есепке алу кітабына анықтама берілгені туралы мәліметтер жазылады .

12. Тұтынушының стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбауы, бас тартудың себептерін жазбаша түрде баяндау, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып саналады.

13. Өкілетті органы тұтынушының құжаттарын сақтау, қорғау және мазмұны туралы ақпараттың құпиялығын сақтауды қамтамасыз етуі тиіс.

14. Тұтынушы өкілетті органына өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктері қатысады (одан әрі – Қ Ф Б) :

1) өкілетті органның маманы;

2) ауылдық, поселкелік округ әкімі.

15. Әрбір іс әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, жеке құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) әкімшілік әрекеттері (процедуралар) мен бірізділіктің мәтіндік сипатының кестесі осы Регламенттің 2-қосымшасында қоса берілген .

16. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде ҚФБ әкімшілік өзара іс әрекеттерінің бірізділігін көрсететін сызбасы осы регламенттің 3-қосымшасында қоса берілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді.

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" регламентіне N 1-қосымша

Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімінің аппараттарының тізбесі

N p/c	Ауылдық округтің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы	Телефон нөмірі	Заңды мекен жайы	Сәмежа
1	2	3	4	5	6
1	"Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы	24106	Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1	жс
2	"Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы	9-25424	Арасан ауылы, Мамбетов көшесі N 27	жс
3	"Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы	28177	Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3	жс
4	"Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы	29359	Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30	жс
5	"Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы	27186	Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1	жс
6	"Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі	22550	Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24	жс
7	"Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы	29330	Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26	жс
8	"Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы	29383	Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23	жс
9	"Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы	50101	Сағабүйен ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39	жс

10	"Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы	9-21250	Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7	жс
11	"Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы	23415	Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29	жс
12	"Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы	25310	Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29	жс
13	"Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы	9-21391	Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71	жс
14	"Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы	50194	Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1	жс
15	"Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы	9-50039	Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18	жс
16	"Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы	87285921430	Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7	жс
17	"Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Матай поселкелік округі, Матай ауылы	28709	Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19	жс
18	"Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы	27050	Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13	жс

"Б і л і м а л у ш ы л а р м е н тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" регламентіне N 2-қосымша

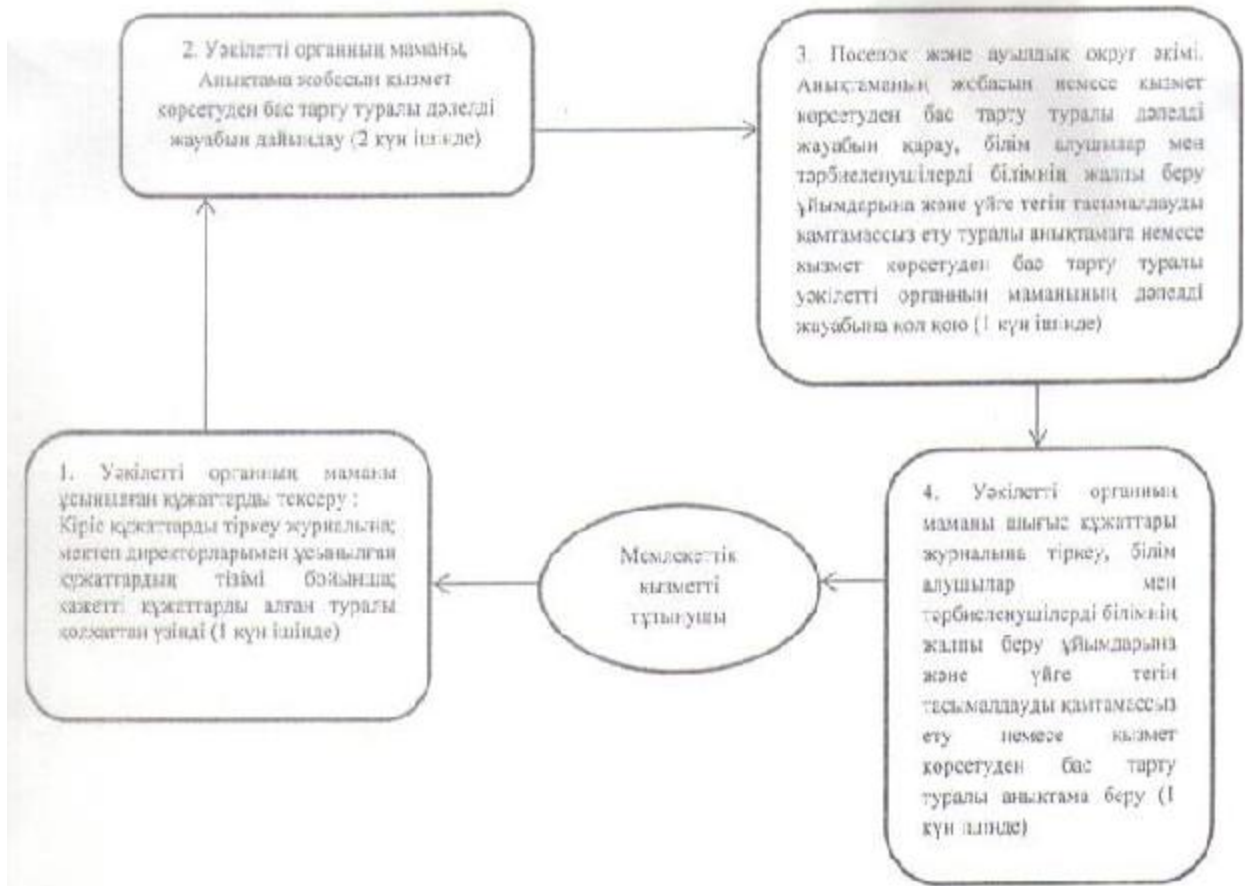
Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)					
N	N әрекет барысы	1	2	3	4
1	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 1 тобы уәкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 2 тобы Поселок немесе ауылдық округінің әкімі	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы
	Іс-әрекеттің үдерістің, рәсімнің, операцияның)	1)ұсынылған құжаттарды тексеру; 2)кіріс құжаттар журналына тіркеу;	Анықтама жобасын немесе қызметі	Анықтама жобасын немесе қызметі ұсынудан бас тарту туралы	

2	атауы және оның сипаттамасы	3) мектеп директоры ұсынған оқушылардың тізімі бойынша тексеру	ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау	дәлелді жауапты қарау	Шығыс құжаттар журналына тіркеу
3	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Тұтынушыға қажетті алғандағы туралы қолхат беру	Анықтама жобасы немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауабы	Анықтама жобасы немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Білімнің білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4	Орындау мерзімі	1 күн ішінде	2 күн ішінде	1 күн ішінде	1 күн ішінде

" Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" регламентіне
 N 3 қосымша

Білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама беру үдерісінің сызбасы



А қ с у а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
 2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 1 м а м ы р д а ғ ы
 N 2 8 5 қ а у л ы с ы м е н
 бекітілген

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" (одан әрі-мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы бекітілген N 2318 қаулысының "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" туралы стандарты негізінде көрсетіледі (одан әрі – с т а н д а р т) .

4. Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (одан әрі -өкілетті органдары) демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.00-ға дейін түскі

үзіліс сағ. 12.30-ден 14.00-ға дейін осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетіледі. Алдын ала жазылусыз кезек бойынша жылдам қ а б ы л д а у жү р г і з і л е д і .

"Алматы облысының халыққа қызмет көрсету орталығы"Ақсу ауданы республикалық мемлекеттік мекемесінің филиалы арқылы баламалы негізде мемлекеттік қызмет көрсетіледі (одан әрі – Орталық); демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағ.9.00-ден 19.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.00-ге дейін мына мекен-жайда: Алматы облысы, Ақсу ауданы Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі 20, телефон 2 -24-51.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: тұтынушы өкілетті органға тікелей өтініш білдірген кезде:

1) өтініш берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (о н) м и н у т т а н а с п а й д ы ;

тұтынушы Орталық арқылы өтініш білдірген кезде:

1) тұтынушы тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі, осы регламенттің 10 тармағында көрсетілген мерзімі -2 (екі) к ү н н е н а с п а й д ы ;

2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (о н) м и н у т .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Тұтынушы осы регламенттің 10 тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық тапсырмауы немесе өкілетті органның шаруашылық кітабында жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы деректер жоқ болғанда, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып саналады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде (өзара әрекеттесу) іс әрекеттер тәртібінің сипаты

10. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін тұтынушы мына құжаттарды т а п с ы р а д ы :

тұтынушы өкілетті органына жеке куәлігін көрсете отырып, ауызша өтініш
б і л д і р е д і ;

Орталыққа өтініш берген кезде:

1) ерікті түрде өтініш;

2) салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын көрсете отырып, жеке куәліктің
к ө ш і р м е с і .

11. Орталыққа құжаттарын тапсырған соң, мемлекеттік қызметті алу үшін
тұтынушыға, барлық қажетті құжаттарын тапсырғанын растайтын анықтама
б е р і л е д і .

12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі қызмет көрсету үшін өтінішті
алғаннан кейін өкілетті органына өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет
көрсету нәтижесін бергенге дейін:

өкілетті органына өтініш берген кезде:

1) тұтынушы жеке куәлігін ұсынады;

2) өкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеп жазады, шаруашылық
кітабындағы деректерді тексереді, жеке қосалқы шаруашылығының болуы
туралы анықтаманы толтырады немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту
туралы дәлелді жауабын дайындайды;

Орталық арқылы өтініш берген кезде:

1) тұтынушы өтініш және жеке куәліктің көшірмесін ұсынады;

2) Орталық өтінішті тіркеуге алады және өкілетті органына тапсырады;

3) өкілетті органы тіркеуге алуды іске асырады, Орталықтан түскен
өтініштерді қарау, бас тарту туралы дәлелді себептерді дайындайды немесе
анықтаманы ресімдейді, Орталыққа мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін
ж і б е р е д і ;

4) Орталық тұтынушыға анықтама береді немесе бас тарту туралы дәлелді
себептері туралы жауап береді.

13. Өкілетті органы қызмет тұтынушы құжаттарының сақталуын, қорғалуын
және мазмұны туралы ақпараттың құпиялығын сақтауды қамтамасыз етуі тиіс.

14. Тұтынушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде
келесі құрылымдық-функционалдық бірліктері қатысады (одан әрі – ҚФБ):

1) өкілетті органның маманы;

2) ауылдық, поселкелік округ әкімі.

15. Әрбір іс әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, жеке
құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) әкімшілік әрекеттері (
процедуралар) мен біріншіліктің мәтіндік сипатының кестесі осы регламенттің 2-
қ о с ы м ш а с ы н д а қ о с а б е р і л г е н .

16. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде ҚФБ әкімшіліктің өзара іс

әрекеттерінің бірізділігін көрсететін сызбасы осы регламенттің 3-қосымшасында қоса берілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін, лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді.

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне N 1-қосымша

Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімінің аппараттарының тізбесі

N р/с	Ауылдық округтің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы	Телефон нөмірі	Заңды мекен жайы	Сайттың мекен
1	2	3	4	5	6
1	"Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы	24106	Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1	жоқ
2	"Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы	9-25424	Арасан ауылы, Мамбетов көшесі N 27	жоқ
3	"Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы	28177	Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3	жоқ
4	"Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы	29359	Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30	жоқ
5	"Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы	27186	Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1	жоқ
6	"Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі	22550	Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24	жоқ
7	"Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы	29330	Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26	жоқ
8	"Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы	29383	Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23	жоқ

9	"Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы	50101	Сағабүйен ауылы, ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39	жоқ
10	"Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы	9-21250	Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7	жоқ
11	"Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы	23415	Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29	жоқ
12	"Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы	25310	Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29	жоқ
13	"Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы	9-21391	Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71	жоқ
14	"Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы	50194	Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1	жоқ
15	"Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы	9-50039	Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18	жоқ
16	"Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы	87285921430	Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7	жоқ
17	"Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Матай поселкелік округі, Матай ауылы	28709	Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19	жоқ
18	"Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы	27050	Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13	жоқ

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне N 2-қосымша

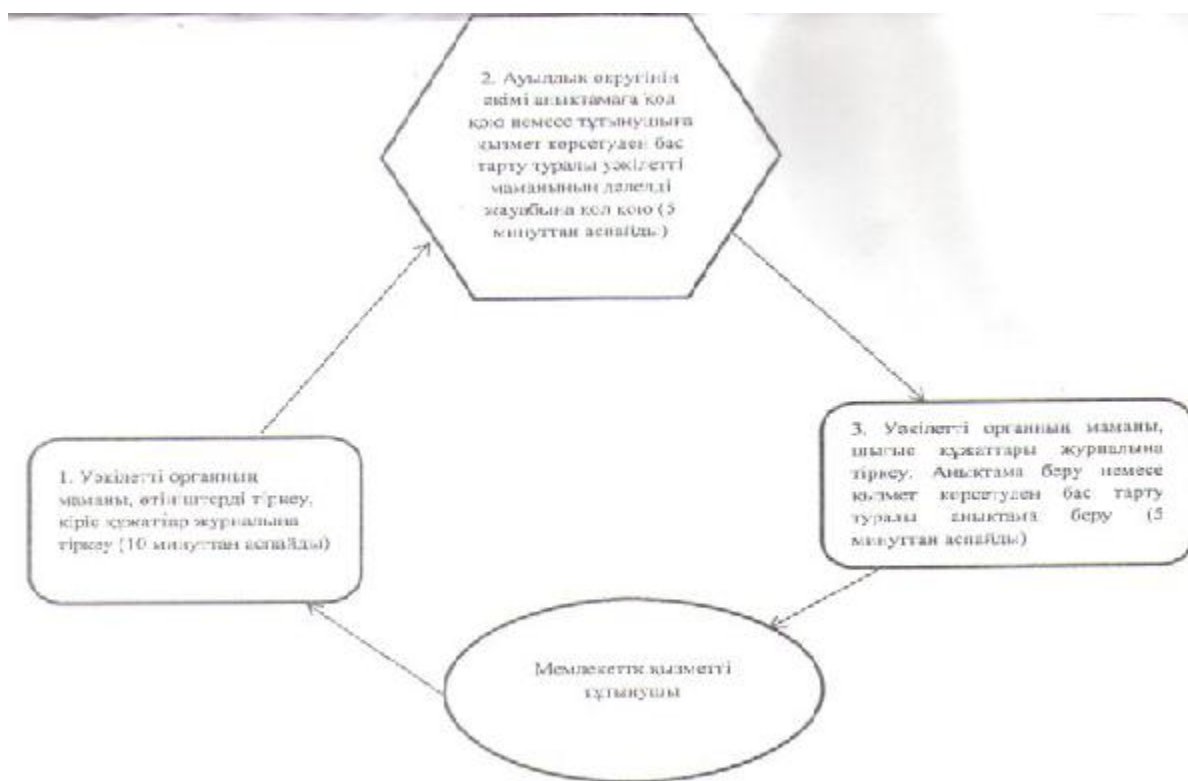
ФҚБ функционалдық-құрылымдық әрекеттердің сипаты

Іс әрекеттер үдерісі (жұмыс барысы)				
N	N әрекет барысы	1	2	3
2	ФҚБ атауы	1 топ ФҚБ өкілетті органның маманы	1 топ ФҚБ ауыл немесе ауылдық округінің әкімі	1 топ ФҚБ өкілетті органның маманы
3	Іс әрекеттің атауы (үдеріс, процедуралары, операциялар) және олардың сипаты	Іс әрекеттің атауы (үдеріс, процедуралары, операциялар) және олардың сипаты	Тұтынушының ұсынған құжаттарын карау	Ш ы ғ ы с құжаттарды журналға тіркеу

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басқару шешімі)	(Дәлелді себептерге сәйкес тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы анықтаманы толтыру және оған қол қою	Дәлелді себептерге сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы анықтама	Тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы анықтама беру
5	Орындау мерзімі	10 минуттан артық емес	5 минуттан артық емес	5 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне N 3-қосымша

Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру үдерісі бойынша сызба



Ақсу ауданы әкімдігінің
 2012 жылғы 21 мамырдағы
 N 285 қаулысымен
 бекітілген

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) ветеринариялық анықтама – жануарға аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) поселкелік округ жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің ветеринарлық дәрігері беретін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің эпизоотиялық жағдайы туралы құжат;

2) құрылымдық-функционалдық бірлік - мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын уәкілетті органның жауапты тұлғалары (бұдан әрі - ҚФБ).

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" (одан әрі – мемлекеттік қызмет).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" N 464 қаулысымен бекітілген "Ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт).

5. Мемлекеттік қызмет Ақсу ауданы поселкелік және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-ден 14.00-ге дейін ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің аяқталу нәтижесі тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет өтініш берген күннің ішінде ұсынылады; мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі (тиісті әкімшілік - аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманың бланкісін беру). Тұтынушы мемлекеттік қызметке төлемді Стандарттың 8 тармағына сәйкес жүзеге асырады.

10. Стандарттың 16-тармағында қарастырылған негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға болады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы еркін түрде өтінішті толтырады және мына құжаттарды ұсынады:

- 1) жануардың ветеринарлық паспорты;
- 2) жануардың жеке нөмірі көрсетілген ветеринарлық паспорттың жоғалған фактісін растайтын құжаттар (болған жағдайда);
- 3) ветеринарлық анықтама бланкісінің құнын растайтын құжат.

Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы белгіленген үлгідегі өтінішті толтырады және уәкілетті органның маманына құжаттарды тапсырады.

Уәкілетті органның маманы жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін журналға тіркейді, қабылдау және қызметті ұсыну мерзімін көрсете отырып құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

12. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңі мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті алған кезінен және мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру кезіне дейін:

- 1) тұтынушы өтініш береді және осы регламенттің 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады;
- 2) уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы өтінішті журналда тіркейді, тұтынушы ұсынған өтінішті қарайды, ветеринарлық анықтаманы толтырады немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды;
- 3) уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы тұтынушыға ветеринарлық анықтама немесе бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

13. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманның қолымен келісілген ветеринарлық анықтама тұтынушыға беріледі.

14. Ақпараттық қауіпсіздік талаптары: құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттар мазмұны туралы ақпараттарды құпияда сақтау.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы (ҚФБ 1) қатысады.

16. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір

ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің (үдерістердің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

17. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

18. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді.

" В е т е р и н а р и я л ы қ а ы қ т а м а
б е р у " м е м л е к е т т і к
қ ы з м е т і н і ң р е г л а м е н т і н е
N 1 қ о с ы м ш а

Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

N p/c	Ауылдық округтің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы	Телефон нөмірі	Занды мекен жайы	Сайт мекен
1	2	3	4	5	6
1	"Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы	24106	Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1	жоқ
2	"Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы	9-25424	Арасан ауылы, Мамбетов көшесі N 27	жоқ
3	"Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы	28177	Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3	жоқ
4	"Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы	29359	Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30	жоқ
5	"Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы	27186	Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1	жоқ
6	"Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі	22550	Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24	жоқ
7	"Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы	29330	Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26	жоқ

8	"Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы	29383	Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23	жоқ
9	"Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы	50101	Сағабүйен ауылы, ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39	жоқ
10	"Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы	9-21250	Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7	жоқ
11	"Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы	23415	Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29	жоқ
12	"Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы	25310	Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29	жоқ
13	"Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы	9-21391	Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71	жоқ
14	"Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы	50194	Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1	жоқ
15	"Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы	9-50039	Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18	жоқ
16	"Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы	87285921430	Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7	жоқ
17	"Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Матай поселкелік округі, Матай ауылы	28709	Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19	жоқ
18	"Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы	27050	Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13	жоқ

**"Ветеринариялық
беру"
қызметінің
N 2 қосымша**

**анықтама
мемлекеттік
регламентіне**

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
N	N әрекет барысы	1	2	3
1	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның

		ветеринария жөніндегі маманы	органның ветеринария жөніндегі маманы	ветеринария жөніндегі маманы
2	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	1)1 ұсынылған құжаттарды тексеру; 2)1 кіріс құжаттары журналына тіркеу	ветеринарлық анықтама жобасын немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау	шығыс құжаттары журналына тіркеу
3	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	тұтынушы ұсынған өтінішті және құжаттарды қарау	ветеринарлық анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	ветеринарлық анықтама немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4	Орындау мерзімі	20 минуттан аспайды	30 минуттан аспайды	10 минуттан аспайды
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

" В е т е р и н а р и я л ы қ
б е р у "
қ ы з м е т і н і ң
№ 3 қ о с ы м ш а

а н ы қ т а м а
м е м л е к е т т і к
р е г л а м е н т і н е

**Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын
ветеринариялық анықтаманы беру үдерісінің схемасы**



А қ с у а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
 2 0 1 2 ж ы л ғ ы 2 1 м а м ы р д а ғ ы
 N 2 8 5 қ а у л ы с ы м е н
 бекітілген

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

- 1) ветеринариялық паспорт – жануардың иесі, түрі, жынысы, түсі, жасы, жануарды және ветеринарлық іс-шараны есепке алу мақсатында жасалған ветеринарлық өңдеу мерзімі мен түрі көрсетілетін, бекітілген нысандағы құжат;
- 2) құрылымдық-функционалдық бірлік - мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын уәкілетті органның жауапты тұлғалары (бұдан әрі - ҚФБ);
- 3) жеке нөмір – биркаға, чипке, болюске және тавроға қойылатын әріптік және сандық белгілері бар жануарға берілетін жеке код.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Жануарға ветеринариялық паспорт беру".

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру

енгізу туралы" N 464 қаулысымен бекітілген "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт)

5. Мемлекеттік қызмет Ақсу ауданы поселкелік және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерін қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 12.30-ден 14.00-ге дейін ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі одан әрі
т ұ т ы н у ш ы .

7. Мемлекеттік қызметті көрсетудің аяқталу нәтижесі жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың төлнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) беру немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) мемлекеттік қызмет өтініш берген күні көрсетіледі;
- 2) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;
- 3) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі (тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктерінің аумағында ветеринарлық анықтама, бланкілер беру). Тұтынушы мемлекеттік қызмет төлемін Стандарттың 8 тармағына сәйкес іске асырады.

10. Стандарттың 16 тармағында ескерілген негіздемеге сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға болады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы жануарға берілген жеке нөмірі болған жағдайда жануарға ветеринариялық паспорт бланкісінің құнын төлегендігін растайтын құжатты ұсынады.

Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын және жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін алу үшін:

- 1) еркін нысандағы жазбаша өтініш;
- 2) жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалған фактісін растайтын құжаттар (болған жағдайда).

Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы белгіленген үлгідегі өтінішті толтырады және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманына

құжаттарды

тапсырады.

Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы жеке және заңды тұлғалардың құжаттарын қабылдау туралы өтініштерді тіркеу журналына тіркеу нөмірін беріп, өтінішті қабылдау мерзімін және қызметті ұсыну мерзімін көрсетіп құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

12. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманның қолымен келісілген жануарға ветеринариялық паспорты (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісі) тұтынушыға беріледі.

13. Ақпараттық қауіпсіздік талаптары: құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттар мазмұны туралы ақпараттарды құпияда сақтау.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы (ҚФБ 1) қатысады.

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттердің (үдерістердің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

16. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

17. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне N 1 қосымша

Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

N p/c	Ауылдық округтің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы	Телефон нөмірі	Занды мекен жайы	Сайт мекен
1	2	3	4	5	6
1	"Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы	24106	Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1	жоқ

2	"Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы	9-25424	Арасан ауылы, Мамбетов көшесі N 27	жоқ
3	"Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы	28177	Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3	жоқ
4	"Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы	29359	Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30	жоқ
5	"Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы	27186	Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1	жоқ
6	"Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі	22550	Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24	жоқ
7	"Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы	29330	Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26	жоқ
8	"Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы	29383	Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23	жоқ
9	"Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы	50101	Сағабүйен ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39	жоқ
10	"Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы	9-21250	Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7	жоқ
11	"Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы	23415	Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29	жоқ
12	"Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы	25310	Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29	жоқ
13	"Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы	9-21391	Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71	жоқ
14	"Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы	50194	Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1	жоқ
15	"Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы	9-50039	Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18	жоқ
16	"Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы	87285921430	Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7	жоқ
17	"Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Матай поселкелік округі, Матай ауылы	28709	Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19	жоқ

18	"Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы	27050	Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13	жоқ
----	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------	---------------------------------------	-----

"Жануарға

паспорт
қызметінің

N 2 қосымша

беру"

ветеринариялық

мемлекеттік

регламентіне

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1) жануарға арналған ветеринариялық паспорттың алуға өтініш бергенде:

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
N	N әрекет барысы	1	2	3
1	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы
2	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	1) ұсынылған құжаттарды тексеру; 2) кіріс құжаттары журналына тіркеу	ветеринариялық паспортты толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	шығыс құжаттары журналына тіркеу
3	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	тұтынушыға қажетті құжаттарды алғандығы туралы қол хатты беру	ветеринариялық паспортқа немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Ветеринарлық паспорт немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4	Орындау мерзімі	1 жұмыс күні ішінде 3 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
5	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

2) жануарға ветеринариялық паспорттың төлнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін алуға өтініш бергенде:

p/c N	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
1.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	Қ ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы

2.	Іс-әрекеттің үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	(1)1 ұсынылған құжаттарды тексеру; 2)1 кіріс құжаттары журналына тіркеу	жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Шығыс құжаттары журналына тіркеу
3.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	(тұтынушыға қажетті құжаттарды алғандығы туралы кол хатты беру	жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісіне немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4.	Орындалу мерзімдері	1 жұмыс күні ішінде 10 жұмыс күні ішінде	8 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

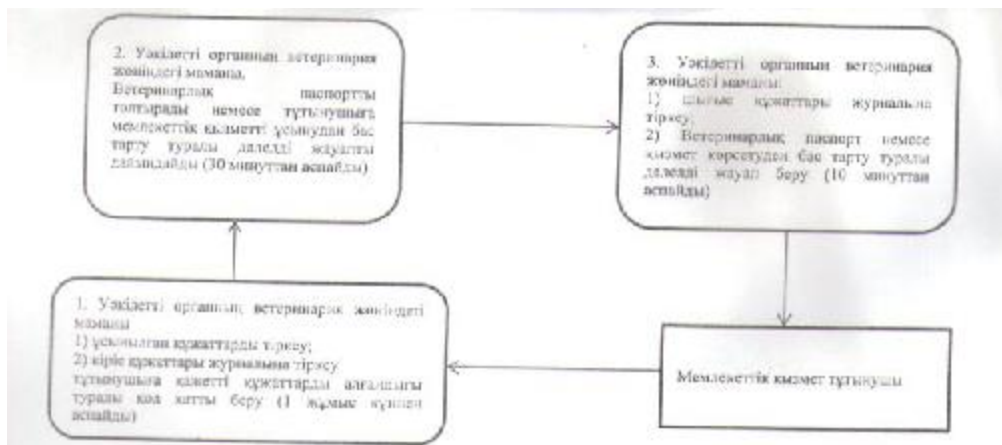
" Жануарға
паспорт
қызметінің
№ 3 қосымша

беру "

ветеринариялық
мемлекеттік
регламентіне

Жануарға ветеринариялық паспорт беру үдерісінің схемасы

1) жануарға ветеринариялық паспорт алуға өтініш бергенде:



2) жануарға ветеринариялық паспорттың тәліуіскасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін алуға өтініш бергенде:

