



Шарбақты ауданының ауылдық округ әкімінің аппараттарымен көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 22 тамыздағы N 292/6 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 17 қыркүйекте N 3222 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 209/5 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 20.06.2013 N 209/5 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет тізімілін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсету мақсатында Шарбақты ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1 . Қ о с а б е р і л г е н :

1) "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" мемлекеттік қызмет **р е г л а м е н т і ;**

2) "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті;

3) "Жануарларға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет **р е г л а м е н т і б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Владимир Иванович Воробьевке **ж ү к т е л с і н .**

3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтезбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Е. Асқаров

Ш а р б а қ т ы

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 2

т а м ы з д а ғ ы

N

2 9 2 / 6

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім 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 білім 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 Шарбақты ауданының ауыл 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 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес көрсетілген мекен жай бойынша мемл қызмет көрсетіледі мемлекеттік қызмет көрсетіледі;

2) қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметті аяқтау нәтижесі стандарттың 6-қосымшасына сәйкес білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйлеріне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама бере отырып, білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және керісінше үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз етуі немесе қызмет көрсетуді ұсынудан бас тарту 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 күн ішінде) 5 жұмыс күнді қ ұ р а й д ы ;

2) өтініш беруші жүгінген күні сол жерде көрсетілген мемлекеттік қызметті

алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 30 минуттан аспайды;

3) өтініш беруші жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп 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. 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.

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

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

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

- 1) өкілетті органның маманы;
- 2) ауыл және ауылдық округ әкімі.

14. 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.

15. 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

16. 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

Ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекенжайы	Телефон нөмірі	З а ң д ы мекенжайы	Сайттың мекенжайы
1	2	3	4	5	6
1.	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Александровка а/о Жаңа-ауыл ауылы	(8 7182)787151	Александровка ауылы 50 лет Октября көшесі, 27	жоқ
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі, 23	жоқ
3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі,1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф.Сәдуақасов көшесі,23	жоқ
5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі, 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красиловка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Красиловка а,	(871836)23100	Красиловка а,	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі, 11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" " ММ	Орловка а,	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі,33	жоқ
10.	"Сосновка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Сосновка а, Заборовка а, Софиевка а, Сретенка а	(871836) 21687	Сосновка а, Ворошилов көшесі,23	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі, 20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ

13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ
14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ
15.	"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Шалдай а, Садық-Ащы а, Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а	(871836)32242	Шалдай а,	жоқ

"Білім алушылар мен 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 p/c	іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)	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 Ауыл немесе ауылдық округінің әкімі	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы
2.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	1) ұсынылған құжаттарды тексеру; 2) кіріс құжаттар журналына тіркеу; 3) мектеп директоры ұсынған оқушылардың тізімі бойынша тексеру	Анықтама жобасын немесе қызметі ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау	Анықтама жобасын немесе қызметі ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қарау	Шығыс құжаттар журналына тіркеу
		Тұтынушыға қажетті	Анықтама жобасы немесе	Анықтама жобасы немесе қызметті ұсынудан бас	Білімнің білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін

3	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	алғандығы туралы қолхат беру	қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауабы	тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4	Орындалу 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

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы



Шарбақты ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 22 тамыздағы
N 292/6 қаулысымен
бекітілген

"Ветеринариялық анықтама беру"
мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Ветеринариялық анықтаманы беру" (одан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. 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 толықтырулар енгізу туралы" N 464 қаулысымен бекітілген "Ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт).

4. Мемлекеттік қызмет Шарбақты ауданы ауыл 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 14-30 ға дейін ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі (одна әрі – тұтынушы).

6. 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.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет өтініш берген күннің ішінде ұсынылады;

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.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі (ветеринариялық анықтаманың бланкісін беру). Тұтынушы мемлекеттік қызметке төлемді стандарттың 8 тармағына сәйкес жүзеге асырады.

9. Стандарттың 16-тармағында қарастырылған негіздер бойынша мемлекетікқызмет көрсетуден бас тартуға болады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әрекет (өзара әрекеттілік) реттілігінің сипаттамасы

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

- 1) жануардың ветеринариялық паспорты;
- 2) жануардың жекенөмірі көрсетілген ветеринариялық паспорттың жоғалған фактісін растайтын құжаттар (болған жағдайда);
- 3) ветеринариялық анықтама бланкісінің құнын төлегендігінің растайтын құжат.

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

11. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманның қолымен келісілген ветеринариялық анықтама тұтынушыға не оның өкіліне беріледі.

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

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

14. 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.

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

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

"Ветеринариялық анықтама беру"
мемлекеттік қызметінің регламентіне
1-қосымша

Шарбақты ауданының ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекенжайы	Телефон нөмірі	Занды мекенжайы	Сайттың мекенжайы
1	2	3	4	5	6
1.			(8718 2)787151	Александровка ауылы 50 лет	жоқ

	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Александровка а/о Жаңа-ауыл ауылы		Октябрь көшесі, 27	
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі, 23	жоқ
3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі,1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф.Сәдуақасов көшесі,23	жоқ
5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі , 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красиловка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Красиловка а,	(871836)23100	Красиловка а,	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі,11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Орловка а,	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі,33	жоқ
10.	"Сосновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сосновка а, Заборовка а, Софиевка а, Сретенка а	(871836) 21687	Сосновка а, Ворошилов көшесі,23	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі, 20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ
13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ
14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ
15.	"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Шалдай а, Садық-Ащы а, Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а	(871836)32242	Шалдай а,	жоқ

"Ветеринариялық анықтама беру"
 мемлекеттік қызметінің регламентіне
 2-қосымша

**Құрылымдық-функционалдық бірліктердің
 (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы**

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
N p/c	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	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	ветеринарлық анықтама жобасын немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсырудан 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 ұсырудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	ветеринарлық анықтама немесе қызметті ұсырудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4.	Орындалу мерзімдері	20 минуттан аспайды	30 минуттан аспайды	10 минуттан аспайды
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	

"Ветеринариялық анықтама беру"
 мемлекеттік қызметінің регламентіне
 3-қосымша

Ветеринариялық анықтаманы беру үдерісінің схемасы



Шарбақты ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 22 тамыздағы
N 292/6 қаулысымен
бекітілген

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Жануарға ветеринариялық паспорт беру".
2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.
3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы 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).
4. Мемлекеттік қызмет Шарбақты ауданы ауыл 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 18-30 ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00 ден 14-30ге дейін ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

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

7. 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.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі (ветеринариялық анықтама бланкілер беру). Тұтынушы мемлекеттік қызмет төлемін стандарттың 8 тармағына сәйкес іске асырылды.

9. Стандарттың 16 тармағында ескерілген негіздемеге сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту болады.

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

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

Жануарға 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.

11. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария

жөніндегі маманының қолымен келісілген жануарға ветеринариялық паспорты (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісі) тұтынушыға беріледі.

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

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы (КФБ 1) қатысады.

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

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

3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді. "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

Шарбақты ауданының ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекенжайы	Телефон нөмірі	Занды мекенжайы	Сайттың мекенжайы
1	2	3	4	5	6
1.	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Александровка а/о Жана-ауыл ауылы	(8 718 2) 787151	Александровка ауылы 50 лет Октября көшесі, 27	жоқ
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі , 23	жоқ
3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі,1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф.Сәдуақасов көшесі,23	жоқ

5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі, 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красиловка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Красиловка а	(871836)23100	Красиловка а	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі, 11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Орловка а,	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі, 33	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі, 20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ
13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ
14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ
15.	"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Шалдай а, Садық-Ащы а, Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а	(871836)32242	Шалдай а,	жоқ

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 2-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1) жануарға ветеринариялық паспорт алуға өтініш бергенде

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
р/с N	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
		ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның

1.	ҚФБ атауы	ветеринария жөніндегі маманы	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	ветеринариялық паспортты толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынадан 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 ұсынадан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Ветеринарлық паспорт немесе қызметті ұсынадан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4.	Орындалу мерзімдері	30 минут 3 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	30 минут
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	

2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін алуға өтініш бергенде

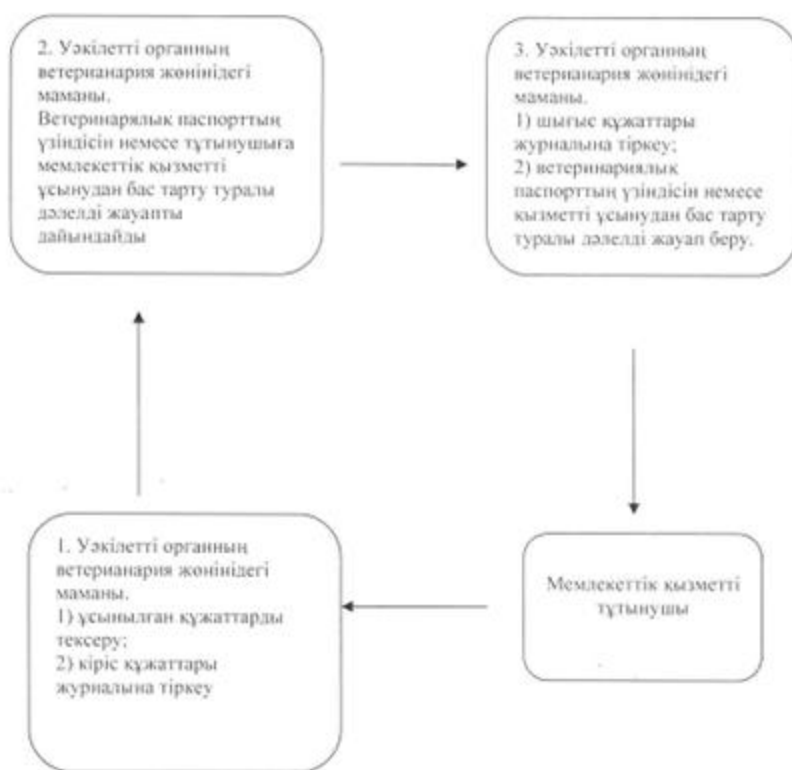
р/с N	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
1.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы
2.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) 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 ұсынадан 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	жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісіне немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынадан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін немесе қызметті ұсынадан бас тарту туралы дәлелді жауап беру

4.	Орындалу мерзімдері	1 жұмыс күні ішінде	8 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
		10 жұмыс күні ішінде		
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 баған	3 баған	

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру"
 мемлекеттік қызметінің регламентіне
 3-қосымша

Жануарға ветеринариялық паспорт беру үдерісінің схемасы

1) жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға арналған ветеринарлық паспорттың үзіндісін) алуға өтініш бергенде



2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, алуға өтініш бергенде

