

**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых  
государственными учреждениями - аппаратами акимов сел и сельских округов  
Качирского района**

*Утративший силу*

Постановление акимата Качирского района Павлодарской области от 08 декабря 2011 года N 347/11. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 10 января 2012 года N 12-8-123. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 20 апреля 2012 года N 139/10

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Качирского района Павлодарской области от 20.04.2012 N 139/10.**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного оказания государственных услуг, акимат района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы";

2) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Габидулина Р. М.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*Н. Күлжан*

У т в е р ж д е н о

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а

К а ч и р с к о г о р а й о н а

от 08 декабря 2011 года N 347/11

# **Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы"**

## **1. Основные понятия**

1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

1) ветеринарная справка – документ, выдаваемый ветеринарным врачом подразделения местного исполнительного органа города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, на животное, об эпизоотической ситуации на территории соответствующей административно-территориальной единицы;

2) структурно-функциональная единица - это ответственные лица уполномоченного органа, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги (далее - СФЕ).

## **2. Общие положения**

2. Наименование государственной услуги: "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы".

3. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года N 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 N 745" (далее - стандарт).

5. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сел и сельских округов Качирского района (далее – уполномоченные органы), пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

6. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы либо мотивированный ответ об

отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Сроки оказания государственной услуги: государственная услуга предоставляется в течение дня обращения; максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут; максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут.

8. Государственная услуга (выдача бланков ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы) оказывается платно. Потребитель осуществляет оплату государственной услуги согласно пункта 8 стандарта.

9. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, по основаниям предусмотренным в пункте 16 стандарта.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

10. Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление в произвольной форме и предоставляет следующие документы:

- 1) ветеринарный паспорт на животное;
- 2) на кожевенно-меховое сырье обязательно наличие ярлыка, с указанием индивидуального номера животного;
- 3) документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной справки.

Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление установленного образца и сдает документы специалисту уполномоченного органа.

Специалистом уполномоченного органа вносится запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений, с присвоением регистрационного номера, с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель подает заявление и предоставляет документы, предусмотренные в пункте 9 настоящего регламента;
- 2) специалист по ветеринарии уполномоченного органа проводит регистрацию обращения в журнале, рассматривает предоставленное заявление потребителя, заполняет ветеринарную справку либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) специалист по ветеринарии уполномоченного органа выдает потребителю ветеринарную справку либо мотивированный ответ об отказе.

12. Ветеринарная справка, заверенная печатью уполномоченного органа и подписью специалиста по ветеринарии уполномоченного органа, выдается последним потребителю.

13. Требования к информационной безопасности: обеспечение сохранности документов, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя.

14. В процессе оказания государственной услуги участвует специалист по ветеринарии уполномоченного органа (СФЕ 1).

15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

16. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 настоящего регламента.

#### **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

17. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан. Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы"

#### **Перечень аппаратов акимов сел и сельских округов Качирского района**

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	ГУ Аппарат акима Байконьского сельского округа	с. Байконыс, с. Кызылтан, с. Глеубай	(871833)95490	с. Байконыс, улица Гвардейская,15	нет
2		с. Береговое, с. Осьмерыжск, с. Зеленая Роща, с.	(871833)94396		нет

	ГУ Аппарат акима Берегового сельского округа	Луговое, с. Тихомировка		с. Береговое, улица Намазбаева, 1	
3	ГУ Аппарат акима Березовского сельского округа	с. Березовка, с. Малые Березняки	(871833)98642	с. Березовка, улица Советов, 1	нет
4	ГУ Аппарат акима Бобровского сельского округа	с. Жанабет, с. Жаскайрат, с. Боброво	(871833)93450	с. Жанабет, улица 60 лет Октября, 25	нет
5	ГУ Аппарат акима Верненского сельского округа	с. Львовка	(871833)21762	с. Львовка, улица Кирова, 25	нет
6	ГУ Аппарат акима Воскресенского сельского округа	с. Воскресенка	(871833)23131	с. Воскресенка, улица 70 лет Октября, 1	нет
7	ГУ Аппарат акима Жана-Курлусского сельского округа	с. Трофимовка, с. Тегистык, с. Покровка, с. Жана-Курлус	(871833)91597	с. Трофимовка, улица М-Горького, 13	нет
8	ГУ Аппарат акима Ивановского сельского округа	с. Ивановка, с. Новоспасовка	(871833)22242	с. Ивановка, улица Советов, 21	нет
9	ГУ Аппарат акима Калиновского сельского округа	с. Калиновка, с. Кызылдау, с. Каратал	(871833)21386	с. Калиновка, улица Победы, 50	нет
10	ГУ Аппарат акима Коммунарского сельского округа	с. Фрументьевка	(871833)99783	с. Коммунар, улица Школьная, 29	нет
11	ГУ Аппарат акима Октябрьского сельского округа	с. Октябрьск, с. Мотогул, с. Первомайское, с. Лесное, с. Благовещенка	(871833)97585	с. Октябрьск, улица Панфилова, 3	нет
12	ГУ Аппарат акима Песчанского сельского округа	с. Песчаное, с. Карасук	(871833)26897	с. Песчаное, улица Шоссейная, 5	нет
13	ГУ Аппарат акима Теренкольского сельского округа	с. Теренколь, с. Ынталы, с. Юбилейное	(871833)21494	с. Теренколь, улица Тургенева, 85а	нет
14	ГУ Аппарат акима Федоровского сельского округа	с. Федоровка, с. Конторка, с. Воронцовка	(871833)40206	с. Федоровка, улица Школьная	нет

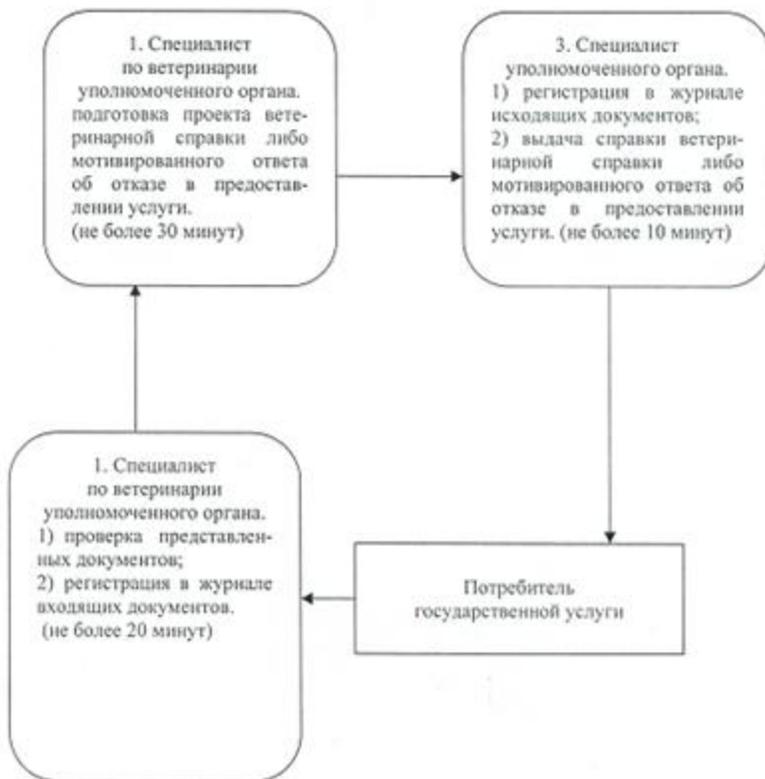
**П р и л о ж е н и е                    2**  
**к        регламенту                    государственной                    услуги**  
**"Выдача                    ветеринарной                    справки                    действующей**  
**на        территории                    соответствующей**  
**административно-территориальной единицы"**

## Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ

Действия процессов (хода, потока работ)				
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	2	3	4
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов	подготовка проекта ветеринарной справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в журнале исходящих документов
3	Форма завершения (данные, документ)	Рассмотрение заявления и представленных документов потребителя	Подписание ветеринарной справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	выдача ветеринарной справки либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги потребителю
4	Сроки исполнения	не более 20 минут	не более 30 минут	не более 10 минут
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача ветеринарной справки действующей  
на территории соответствующей  
административно-территориальной единицы"

**Схема, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**



У т в е р ж д е н о  
п о с т а н о в л е н и е м                      а к и м а т а  
К а ч и р с к о г о                      р а й о н а  
о т 08 д е к а б р я 2011 г о д а N 347/11

## Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное"

### 1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

1) ветеринарный паспорт – документ установленной формы, в котором указываются: владелец, вид, пол, масть, возраст животного, сроки и характер проведенных ветеринарных обработок в целях учета животных и ветеринарных мероприятий;

2) структурно-функциональная единица - это ответственные лица уполномоченного органа, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги (далее - СФЕ);

3) индивидуальный номер - индивидуальный код, присваиваемый животному, включающий в себя буквенное и цифровое обозначение, наносимое на бирку, чип, болус или тавро.

## 2. Общие положения

2. Наименование государственной услуги: "Выдача ветеринарного паспорта на животное".

3. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года N 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 N 745" (далее - стандарт).

5. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями - аппаратов акимов сел и сельских округов Качирского района (далее - уполномоченные органы), пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

6. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача ветеринарного паспорта на животное (дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Сроки оказания государственной услуги:  
срок выдачи паспорта на животное с момента присвоения животному индивидуального номера или отказ в их выдаче - в течение 3 (трех) рабочих дней ;

срок выдачи дубликата ветеринарного паспорта на животное со дня подачи владельцем заявления о потере паспорта на его животное – в течение 10 (десяти) рабочих дней ;

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

максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 40 (сорока) минут.

8. Государственная услуга (выдача бланков ветеринарного паспорта на животное) оказывается платно. Потребитель осуществляет оплату государственной услуги согласно пункта 8 стандарта.

9. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, в случае отсутствия присвоенного индивидуального номера животного.

### **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

10. Для получения государственной услуги потребитель при наличии на животном - присвоенного индивидуального номера предоставляет документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарного паспорта на животное .

Для получения дубликата ветеринарного паспорта и (выписки из ветеринарного паспорта) на животное потребителем предоставляются:

- 1) письменное заявление произвольной формы;
- 2) документы, подтверждающие факт утери (порчи) ветеринарного паспорта на животное (при их наличии).

Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление произвольной формы и сдает документы специалисту по ветеринарии уполномоченного органа .

Специалистом по ветеринарии уполномоченного органа вносится запись о приеме документов в журнал регистрации заявлений, с присвоением регистрационного номера, с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги .

11. Ветеринарный паспорт (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное) заверенный печатью уполномоченного органа и подписью специалиста по ветеринарии уполномоченного органа, выдается потребителю.

12. Требования к информационной безопасности: обеспечение сохранности документов, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя .

13. В процессе оказания государственной услуги участвует специалист по ветеринарии уполномоченного органа (СФЕ 1).

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 настоящего регламента.

#### 4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к регламенту государственной услуги  
"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

#### Перечень аппаратов акимов сел и сельских округов Качирского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	ГУ Аппарат акима Байконысского сельского округа	с. Байконыс, с. Кызылтан, с. Тлеубай	(871833)95490	с. Байконыс, улица Гвардейская, 15	нет
2	ГУ Аппарат акима Берегового сельского округа	с. Береговое, с. Осьмерыжск, с. Зеленая Роща, с. Луговое, с. Тихомировка	(871833)94396	с. Береговое, улица Намазбаева, 1	нет
3	ГУ Аппарат акима Березовского сельского округа	с. Березовка, с. Малые Березняки	(871833)98642	с. Березовка, улица Советов, 1	нет
4	ГУ Аппарат акима Бобровского сельского округа	с. Жанабет, с. Жаскайрат, с. Боброво	(871833)93450	с. Жанабет, улица 60 лет Октября, 25	нет
5	ГУ Аппарат акима Верненского сельского округа	с. Львовка	(871833)21762	с. Львовка, улица Кирова, 25	нет
6	ГУ Аппарат акима Воскресенского сельского округа	с. Воскресенка	(871833)23131	с. Воскресенка, улица 70 лет Октября, 1	нет
7	ГУ Аппарат акима Жана-Курлусского сельского округа	с. Трофимовка, с. Тегистык, с. Покровка, с. Жана-Курлус	(871833)91597	с. Трофимовка, улица М-Горького, 13	нет
8	ГУ Аппарат акима Ивановского сельского округа	с. Ивановка, с. Новоспасовка	(871833)22242	с. Ивановка, улица Советов, 21	нет
9	ГУ Аппарат акима Калиновского сельского округа	с. Калиновка, с. Кызылдау, с. Каратал	(871833)21386	с. Калиновка, улица Победы, 50	нет

10	ГУ Аппарат акима Коммунарского сельского округа	с. Фрументьевка	(871833)99783	с. Коммунар, улица Школьная, 29	нет
11	ГУ Аппарат акима Октябрьского сельского округа	с. Октябрьск, с. Мотогул, с. Первомайское, с. Лесное, с. Благовещенка	(871833)97585	с. Октябрьск, улица Панфилова, 3	нет
12	ГУ Аппарат акима Песчанского сельского округа	с. Песчаное, с. Карасук	(871833)26897	с. Песчаное, улица Шоссейная, 5	нет
13	ГУ Аппарат акима Теренкольского сельского округа	с. Теренколь, с. Ынтылы, с. Юбилейное	(871833)21494	с. Теренколь, улица Тургенева, 85а	нет
14	ГУ Аппарат акима Федоровского сельского округа	с. Федоровка, с. Конторка, с. Воронцовка	(871833)40206	с. Федоровка, улица Школьная	нет

**П р и л о ж е н и е      2**  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

**Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ**

**1) при обращении за ветеринарным паспортом на животное:**

Действия процессов (хода, потока работ)				
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	2	3	4
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов	заполнение ветеринарного паспорта либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в журнале исходящих документов
3	Форма завершения (данные, документ)	выдача расписки в получении необходимых документов потребителю	подписание ветеринарного паспорта либо	выдача ветеринарного паспорта либо мотивированного ответа

			мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	об отказе в предоставлении услуги
4	Сроки исполнения	в течение 1 рабочего дня в течение 3 рабочих дней	в течение 1 рабочего дня	в течение 1 рабочего дня
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-

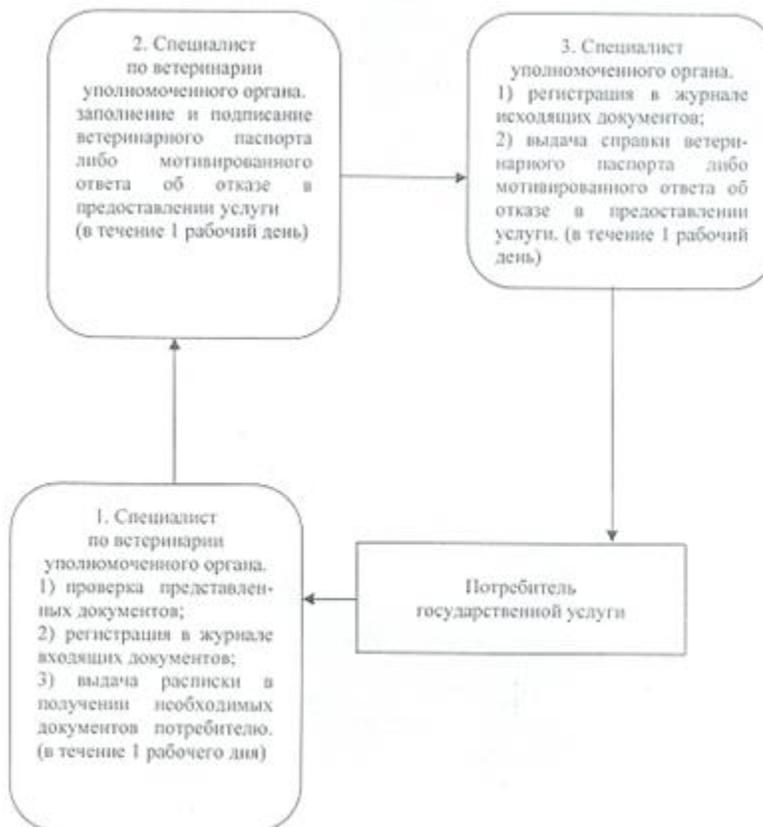
**2) при обращении за дубликатом ветеринарного паспорта на животное, выпиской из ветеринарного паспорта на животное:**

<b>Действия процессов (хода, потока работ)</b>				
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	2	3	4
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов	заполнение дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в журнале исходящих документов
3	Форма завершения данные, документ	выдача расписки в получении необходимых документов потребителю	подписание дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	выдача дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги
4	Сроки исполнения	в течение 1 рабочего дня в течение 10 рабочих дней	в течение 8 рабочих дней	в течение 1 рабочего дня
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

**Схема, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ**

**1) при обращении за ветеринарным паспортом на животное**



**2) при обращении за дубликатом ветеринарного паспорта на животное, выпиской из ветеринарного паспорта на животное:**

