



**Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых аппаратами акимов поселковых, сельских округов Аксуского района**

*Утративший силу*

Постановление акимата Аксуского района Алматинской области от 21 мая 2012 года N 285. Зарегистрировано Управлением юстиции Аксуского района Департамента юстиции Алматинской области 18 июня 2012 года N 2-4-154. Утратило силу постановлением акимата Аксуского района Алматинской области от 16 июля 2014 года № 467

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Аксуского района Алматинской области от 16.07.2014 № 467.**

**Примечание РЦПИ:**

**В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах" от 27 ноября 2000 года акимат Аксуского района **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственные услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства";
- 2) регламент государственные услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой";
- 3) регламент государственные услуги "Выдача ветеринарной справки";
- 4) регламент государственные услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное".

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата акима района Сабырбаева Амандоса Акишевича.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района

А. Дюсембаев

Утвержден

постановлением

акимата

Аксуского

района

от

21 мая 2012 года N 285

# Регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"

## 1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее - государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года N 2318 (далее - стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов поселковых, сельских округов Аксуского района (далее – уполномоченные органы), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 12-30 до 14-00 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

На альтернативной основе государственная услуга предоставляется через филиал Аксуского района республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Алматинской области" (далее - Центр) в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 19.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов по адресу: Алматинская область, Аксуский район, поселок Жансугурова, улица Кабанбай батыра 20, телефон 2-24-51.

5. Результатом оказания государственной услуги является выдача справки о наличии личного подсобного хозяйства, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – потребитель).

7. Сроки оказания государственной услуги: при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган:

1) государственная услуга оказывается с момента обращения;  
2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 10 (десяти) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут.

при обращении потребителя через Центр:

1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи необходимых документов потребителем, указанных в пункте 10 регламента - в срок – не более 2 (двух) дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 10 (десяти) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги - 10 (десять) минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 10 настоящего регламента либо отсутствия данных о наличии личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге уполномоченного органа.

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

10. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет следующие документы:

при обращении в уполномоченный орган потребитель обращается в устной форме с предоставлением удостоверения личности;

при обращении в Центр:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) копию удостоверения личности с предоставлением оригинала для сверки.

11. После сдачи документов в Центр потребителю выдается справка, подтверждающая сдачу потребителем всех необходимых документов для получения государственной услуги, в которой содержится штамп Центра и дата получения потребителем государственной услуги.

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

при обращении в уполномоченный орган:

- 1) потребитель предоставляет удостоверение личности;
- 2) специалист уполномоченного органа проводит регистрацию обращения в журнале, проверяет данные по похозяйственной книге, заполняет справку о наличии личного подсобного хозяйства либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

при обращении через Центр:

- 1) потребитель подает заявление и копию удостоверения личности;

2) Центр проводит регистрацию заявления и передает в уполномоченный орган ;

3) уполномоченный орган осуществляет регистрацию, рассмотрение предоставленного заявления из Центра, подготавливает мотивированный ответ об отказе или оформляет справку, направляет результат оказания государственной услуги в Центр ;

4) Центр выдает потребителю справку либо мотивированный ответ об отказе.

13. Уполномоченный орган должен обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документа потребителя.

14. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

1) специалист уполномоченного органа;

2) аким поселка, сельского округа.

15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия 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 к настоящему регламенту.

### **3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги**

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

П р и л о ж е н и е N 1  
к регламенту государственной  
услуги " Выдача справок о  
наличии личного подсобного  
хозяйства"

### **Перечень аппаратов акимов поселковых, сельских округов Аксуского района**

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта

1	2	3	4	5	6
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Аксуского сельского округа"	сельский округ Аксу, село Аксу	24106	село Аксу, улица Рахимова N 1	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Арасанского сельского округа"	сельский округ Арасан, село Арасан	9-25424	село Арасан, улица Мамбетова N 27	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Егинсуского сельского округа"	сельский округ Егинсу, село Егинсу	28177	село Егинсу, улица Жасулан N 3	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Есеболатовского сельского округа"	сельский округ Есеболатова, село Есеболатов	29359	село Есеболатов, улица Алыбаева N 30	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Жаналыкского сельского округа"	сельский округ Жаналык, село Жаналык	27186	село Жаналык, улица Диханбаева N 1	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Жансугурского поселкового округа"	поселковый округ Жансугурова, поселок Жансугурова	22550	поселок Жансугурова, улица, Кабанбай батыра N 24	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа"	сельский округ Карасу, село Кенжыра	29330	село Кенжыра, улица Әкімшілік N 26	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Карагозского сельского округа"	сельский округ Карагоз, село Карагоз	29383	село Карагоз, улица Жамбыла N 23	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Карачиликского сельского округа"	сельский округ Карачилик, село Сагабуйен	50101	село Сагабуйен, улица Кабанбай батыра N 39	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Капалского сельского округа"	сельский округ Капал, село Капал	9-21250	село Капал, улица Алыбаева N 7	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Кураксуского сельского округа"	сельский округ Кураксу, село Кураксу	23415	село Кураксу, улица Орталык N 29	нет
12	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылагашского сельского округа"	сельский округ Кызылагаш, село Кызылагаш	25310	село Кызылагаш, улица Жастар N 29	нет

13	Государственное учреждение "Аппарат акима Кошкенталского сельского округа"	сельский округ Кошкентал, село Кошкентал	9-21391	село Көшкентал, улица Жеңіс мерекесі N 71	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Б.Сыртанского сельского округа"	сельский округ Б.Сыртанова, село Б.Сыртанов	50194	село Б.Сыртанов, улица Шокан Уалиханова N 1	нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Суыксайского сельского округа"	сельский округ Суыксай, село Суыксай	9-50039	село Суыксай, улица Омарова N 18	нет
16	Государственное учреждение "Аппарат акима Молалинского сельского округа"	сельский округ Молалы, село Молалы	87285921430	село Молалы, улица Сексенбай N 7	нет
17	Государственное учреждение "Аппарат акима Матайского поселкового округа"	поселковый округ Матай, поселок Матай	28709	село Матай, улица Айткали Кисабекова N 19	нет
18	Государственное учреждение "Аппарат акима Ойтоганского сельского округа"	сельский округ Ойтоган, село Ойтоган	27050	село Ойтоган, улица Адилбекова N 13	нет

**П р и л о ж е н и е N 2**  
**к регламенту государственной**  
**услуги "Выдача справок о**  
**наличии личного подсобного**  
**хозяйства"**

**Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ**

Действия процессов (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ специалист уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Аким села или сельского округа	Группа 1 СФЕ специалист уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание	Регистрация обращения, проверка данных по похозяйственной книге	Тұтынушының ұсынған құжаттарын қарау	Шығыс құжаттарды журналға тіркеу
	Форма завершения (данные, документ,	Заполнение и подписание справки либо написание мотивированного ответа об отказе в	Подписание справки либо мотивированный	Выдача справки либо мотивированного ответа об отказе в

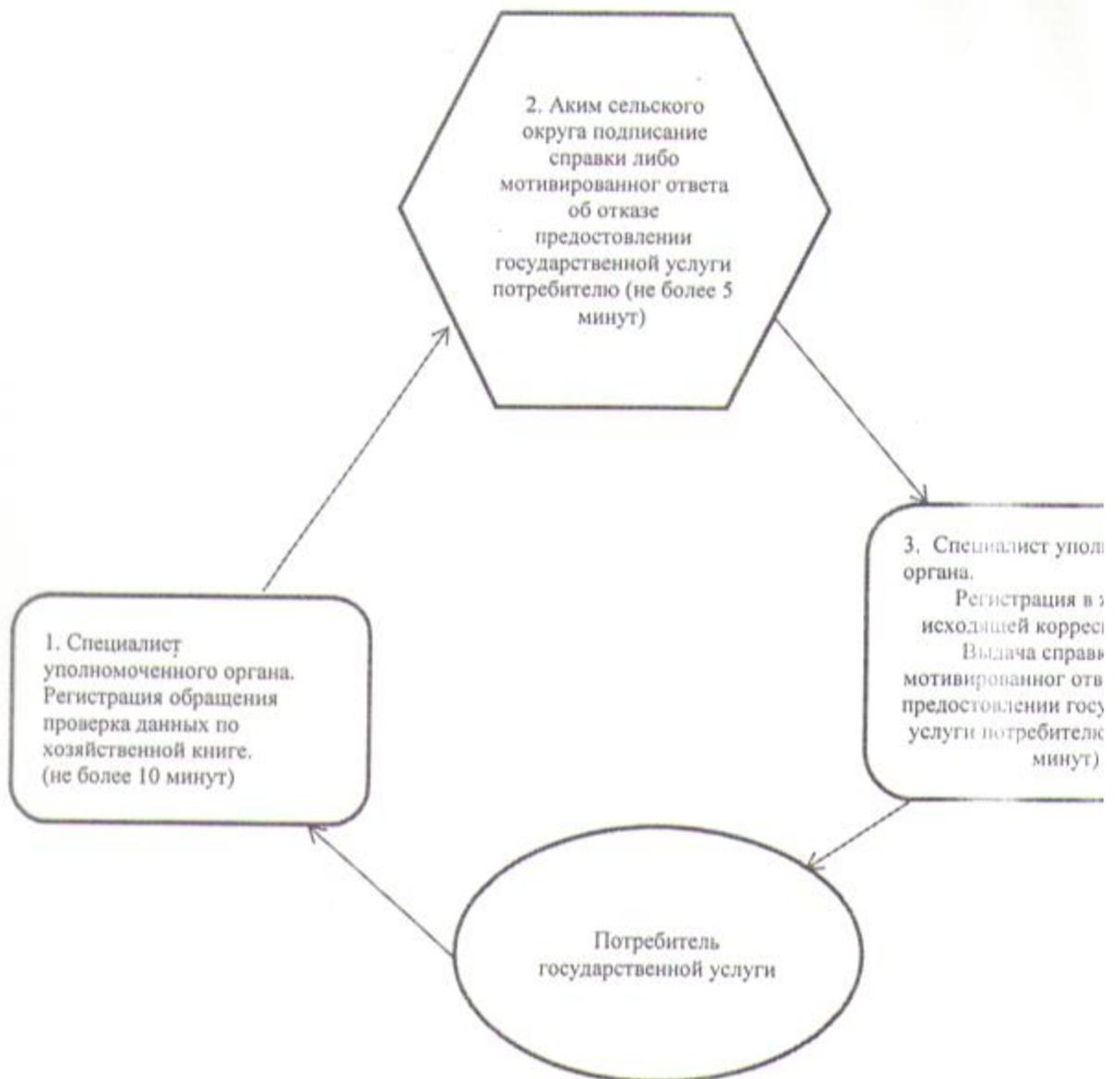
4	организационно-распорядительное решение)	предоставлении государственной услуги потребителю и направление на подписание	ответ об отказе в предоставлении государственной услуги потребителю	предоставлении государственной услуги потребителю
5	Сроки исполнения	не более 10 минут	не более 5 минут	не более 5 минут
6	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	

П р и л о ж е н и е N 3  
 к регламенту государственной  
 услуги " Выдача справок о  
 наличии личного подсобного  
 хозяйства"

**Схема процесса выдачи справки о наличии личного подсобного хозяйства**

Приложение № 3 к реглам  
государственной услуги  
«Выдача справок о  
личного подсобного хозяй

Схема процесса выдачи справки о наличии личного подсобного хозяйства



  
Утвержден постановлением  
акимата Аксуского района от  
21 мая 2012 года N 285

**Регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой"**

**1. Общие положения**

1. Наименование государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации и обратно домой" - (далее – государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации и обратно домой", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года N 336 (далее – стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов поселковых и сельских округов Аксуского района (далее – уполномоченные органы).

5. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:

1) в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 12-30 до 14-00 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту;

2) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

6. Результатом оказываемой государственной услуги является обеспечение обучающихся и воспитанников бесплатным подвозом к общеобразовательной

организации и обратно домой с выдачей справки согласно приложению 6 стандарта по обеспечению бесплатным подвозом к общеобразовательной организации и обратной домой, либо мотивированный ответ в отказе в предоставлении услуги.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – потребитель).

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента обращения потребителя в уполномоченный орган для получения государственной услуги (в течение 5 дней с момента поступления заявления) составляет 5 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день получения заявления от потребителя (при регистрации) – не более 30 (тридцати) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 30 (тридцати) минут.

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

9. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

10. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги при обращении в уполномоченный орган:

1) потребитель предоставляет заявление, согласно приложения 2 стандарта, удостоверение личности или свидетельство о рождении, справку с места учебы согласно приложения 5 стандарта;

2) специалист уполномоченного органа проводит регистрацию обращения в журнале, после чего потребителю выдается расписка в получении необходимых документов согласно приложения 4 стандарта.

11. Способ доставки результата государственной услуги потребителю осуществляется специалистом акимата в соответствии с установленным графиком работы на основании принятой справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования, согласно приложения 6 стандарта (с указанием организации образования), заверенной подписью и печатью акима. Выдается специалистом акимата при личном обращении потребителя по истечении 5 дней с момента поступления заявления.

Сведения о выдаче справки фиксируются в книге учета справок, согласно

12. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 11 стандарта с письменным обоснованием причин отказа.

13. Уполномоченный орган должен обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документа потребителя.

14. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) аким поселка или сельского округа.

15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия 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 к настоящему регламенту.

### 3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

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

Приложение N 1  
к регламенту государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой"

### Перечень аппаратов акимов поселковых, сельских округов Аксуского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес са
1	2	3	4	5	6

1	Государственное учреждение "Аппарат акима Аксуского сельского округа"	сельский округ Аксу, село Аксу	24106	село Аксу, улица Рахимова N 1	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Арасанского сельского округа"	сельский округ Арасан, село Арасан	9-25424	село Арасан, улица Мамбетова N 27	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Егинсуского сельского округа"	сельский округ Егинсу, село Егинсу	28177	село Егинсу, улица Жасулан N 3	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Есеболатовского сельского округа"	сельский округ Есеболатова, село Есеболатов	29359	село Есеболатов, улица Алыбаева N 30	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Жаналыкского сельского округа"	сельский округ Жаналык, село Жаналык	27186	село Жаналык, улица Диханбаева N 1	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Жансугурского поселкового округа"	поселковый округ Жансугурова, поселок Жансугурова	22550	поселок Жансугурова, улица, Кабанбай батыра N 24	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа"	сельский округ Карасу, село Кенжыра	29330	село Кенжыра, улица Әкімшілік N 26	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Карагозского сельского округа"	сельский округ Карагоз, село Карагоз	29383	село Карагоз, улица Жамбыла N 23	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Карачиликского сельского округа"	сельский округ Карачилик, село Сагабуйен	50101	село Сагабуйен, улица Кабанбай батыра N 39	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Капалского сельского округа"	сельский округ Капал, село Капал	9-21250	село Капал, улица Алыбаева N 7	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Кураксуского сельского округа"	сельский округ Кураксу, село Кураксу	23415	село Кураксу, улица Орталык N 29	нет
12	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылагашского сельского округа"	сельский округ Кызылагаш, село Кызылагаш	25310	село Кызылагаш, улица Жастар N 29	нет
13	Государственное учреждение "Аппарат акима Кошкенталского сельского округа"	сельский округ Кошкентал, село Кошкентал	9-21391	село Кошкентал, улица Жеңіс мерекесі N 71	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Б.Сыртановского сельского округа"	сельский округ Б.Сыртанова, село Б.Сыртанов	50194	село Б.Сыртанов, улица Шоқан Уалиханова N 1	нет

15	Государственное учреждение "Аппарат акима Суыксайского сельского округа"	сельский округ Суыксай, село Суыксай	9-50039	село Суыксай, улица Омарова N 18	нет
16	Государственное учреждение "Аппарат акима Молалинского сельского округа"	сельский округ Молалы, село Молалы	87285921430	село Молалы, улица Сексенбай N 7	нет
17	Государственное учреждение "Аппарат акима Матайского поселкового округа"	поселковый округ Матай, поселок Матай	28709	село Матай, улица Айткали Кисабекова N 19	нет
18	Государственное учреждение "Аппарат акима Ойтоганского сельского округа"	сельский округ Ойтоган, село Ойтоган	27050	село Ойтоган, улица Адилбекова N 13	нет

**П р и л о ж е н и е N 2**  
**к регламенту государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой"**

**Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ**

Действия процессов (хода, потока работ)					
N п/п	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Аким поселка либо сельского округа	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; (2) регистрация в журнале входящих документов; 3) проверка по списку учащихся, предоставленном директором школы	подготовка проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	рассмотрение проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в журнале исходящих документов
3	Ф о р м а завершения данные, документ	выдача расписки в получении необходимых документов потребителю	проект справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	подписание справки либо мотивированного ответа об отказе в пре-доставлении услуги	выдача справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой либо мотивированный ответ об отказе в

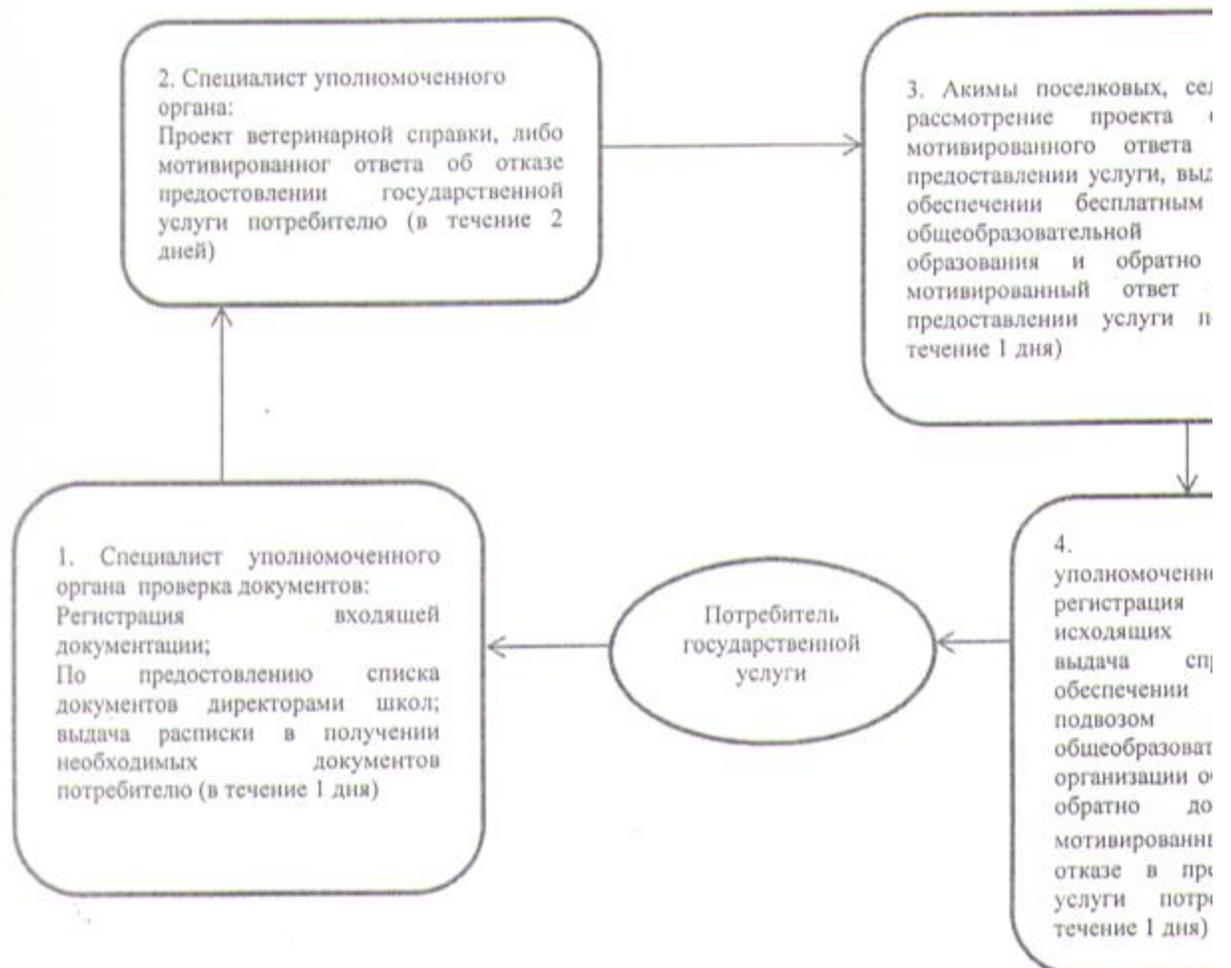
					предоставлении услуги потребителю
4	Сроки исполнения	1 день	2 день	3 день	в течение 1 дня

Приложение N 3  
 к регламенту государственной  
 услуги "Обеспечение бесплатного  
 подвоза обучающихся и воспитанников  
 к общеобразовательной организации  
 образования и обратно домой"

**Схема процесса выдачи справки об обеспечении  
 бесплатным подвозом к общеобразовательной  
 организации образования и обратно домой**

Приложение № 3  
к регламенту гос.  
услуги «Обеспечение  
подвоза обуча  
воспитанников  
общеобразовательной  
образования и обратн

Схема процесса выдачи справки об обеспечении  
бесплатным подвозом к общеобразовательной  
организации образования и обратно домой





Утвержден постановлением  
акимата Аксуского района от  
21 мая 2012 года N 285

## **Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"**

### **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" - (далее государственная услуга).

3. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарной справки", 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

" ( д а л е е – с т а н д а р т ) .

5. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов поселковых, сельских округов Аксуского района (далее – уполномоченные органы), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 12-30 до 14-00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, по адресам указанным в приложении 1 настоящему регламенту.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам – ( д а л е е п о т р е б и т е л ь ) .

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

8. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) государственная услуга предоставляется в течение дня обращения;
- 2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги – не более 30 (тридцати) минут.

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

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

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

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

- 1) ветеринарный паспорт на животное;
- 2) на коже-венно-меховое сырье обязательно наличие ярлыка, с указанием индивидуального номера животного;
- 3) документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной с п р а в к и .

Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление установленного образца и сдает документы специалисту уполномоченного о р г а н а .

Специалистом уполномоченного органа вносится запись о приеме документов в журнал учета обращения физических и юридических лиц с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги.

12. 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 11 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 или мотивированный ответ об отказе.

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

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

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

16. 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.

17. 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**

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

П р и л о ж е н и е N 1  
к регламенту государственной

**Перечень аппаратов акимов поселковых, сельских округов  
Аксуского района**

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес са
1	2	3	4	5	6
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Аксуского сельского округа"	сельский округ Аксу, село Аксу	24106	село Аксу, улица Рахимова N 1	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Арасанского сельского округа"	сельский округ Арасан, село Арасан	9-25424	село Арасан, улица Мамбетова N 27	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Егинсуского сельского округа"	сельский округ Егинсу, село Егинсу	28177	село Егинсу, улица Жасулан N 3	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Есеболатовского сельского округа"	сельский округ Есеболатова, село Есеболатов	29359	село Есеболатов, улица Алыбаева N 30	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Жаналыкского сельского округа"	сельский округ Жаналык, село Жаналык	27186	село Жаналык, улица Диханбаева N 1	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Жансугурского поселкового округа"	поселковый округ Жансугурова, поселок Жансугурова	22550	поселок Жансугурова, улица, Кабанбай батыра N 24	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа"	сельский округ Карасу, село Кенжыра	29330	село Кенжыра, улица Әкімшілік N 26	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Карагозского сельского округа"	сельский округ Карагоз, село Карагоз	29383	село Карагоз, улица Жамбыла N 23	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Карачиликского сельского округа"	сельский округ Карачилик, село Сагабуйен	50101	село Сагабуйен, улица Кабанбай батыра N 39	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Капалского сельского округа"	сельский округ Капал, село Капал	9-21250	село Капал, улица Алыбаева N 7	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Кураксуского сельского округа"	сельский округ Кураксу, село Кураксу	23415	село Кураксу, улица Орталык N 29	нет

12	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылагашского сельского округа"	сельский округ Кызылагаш, село Кызылагаш	25310	село Кызылагаш, улица Жастар N 29	нет
13	Государственное учреждение "Аппарат акима Кошкенталского сельского округа"	сельский округ Кошкентал, село Кошкентал	9-21391	село Көшкентал, улица Жеңіс мерекесі N 71	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Б.Сыртанского сельского округа"	сельский округ Б.Сыртанова, село Б.Сыртанов	50194	село Б.Сырттанов, улица Шокан Уалиханова N 1	нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Суыксайского сельского округа"	сельский округ Суыксай, село Суыксай	9-50039	село Суыксай, улица Омарова N 18	нет
16	Государственное учреждение "Аппарат акима Молалинского сельского округа"	сельский округ Молалы, село Молалы	87285921430	село Молалы, улица Сексенбай N 7	нет
17	Государственное учреждение "Аппарат акима Матайского поселкового округа"	поселковый округ Матай, поселок Матай	28709	село Матай, улица Айткали Кисабекова N 19	нет
18	Государственное учреждение "Аппарат акима Ойтоганского сельского округа"	сельский округ Ойтоган, село Ойтоган	27050	село Ойтоган, улица Адилбекова N 13	нет

**П р и л о ж е н и е** **№**  
**к** **регламенту** **2**  
**услуги** **" Выдача** **государственной**  
**справки"** **ветеринарной**

**Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ**

Действия процессов (хода, потока работ)				
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист 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 л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Регистрация в журнале исходящих документов

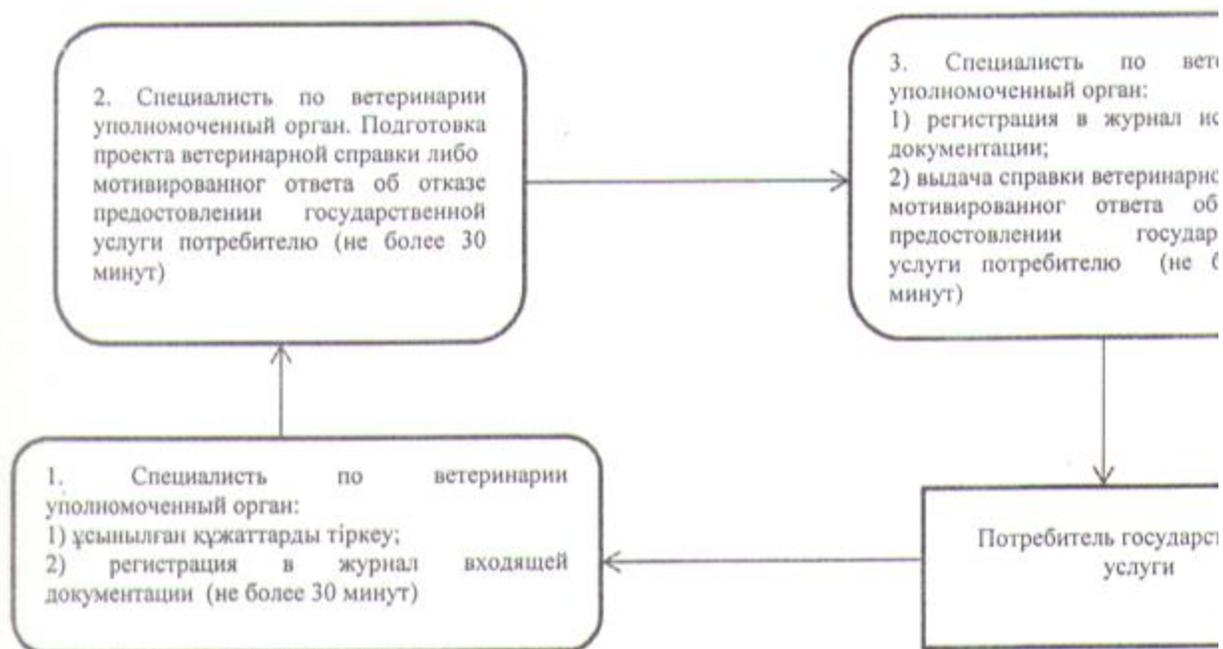
3	Форма завершения (данные, документ)	Рассмотрение заявления и представленных документов потребителя	Подписание ветеринарной справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	Выдача ветеринарной справки либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги потребителю
4	Сроки исполнения	не более 20 минут	не более 30 минут	не более 10 минут
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	

П р и л о ж е н и е N 3  
 к регламенту государственной  
 услуги "Выдача ветеринарной  
 справки" справки"

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

Приложение № 3  
к регламенту государственных  
услуг «Выдача ветеринарной  
справки»

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





Утвержден постановлением  
акимата Аксуского района от  
21 мая 2012 года N 285

## **Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорт на животное"**

### **1. Основные понятия**

1. В настоящем регламенте используются следующие понятия:

1) ветеринарный паспорт – документ установленной формы, в котором указываются: владелец, вид, 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, боллус или тавро.

### **2. Общие положения**

2. Наименование государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное" - (далее государственная услуга).

3. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорт 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 поселковых, сельских округов Аксуского района (далее – уполномоченные органы), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-00 часов, с перерывом на обед с 12-30 до 14-00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам – (далее потребитель).

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

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок выдачи паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) с момента присвоения животному индивидуального номера или отказ в их выдаче – в течение 3 (трех) рабочих дней;

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

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

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

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

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

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

11. 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 паспорт 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 учета обращения физических и юридических лиц и выдается талон с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги.

12. Ветеринарный паспорт (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное) заверенный печатью уполномоченного органа и подписью специалиста 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 N 1  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача ветеринарного  
паспорта на животное"

## Перечень аппаратов акимов поселковых, сельских округов Аксуского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес са
1	2	3	4	5	6
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Аксуского сельского округа"	сельский округ Аксу, село Аксу	24106	село Аксу, улица Рахимова N 1	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Арасанского сельского округа"	сельский округ Арасан, село Арасан	9-25424	село Арасан, улица Мамбетова N 27	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Егинсуского сельского округа"	сельский округ Егинсу, село Егинсу	28177	село Егинсу, улица Жасулан N 3	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Есеболатовского сельского округа"	сельский округ Есеболатова, село Есеболатов	29359	село Есеболатов, улица Алыбаева N 30	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Жаналыкского сельского округа"	сельский округ Жаналык, село Жаналык	27186	село Жаналык, улица Диханбаева N 1	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Жансугурского поселкового округа"	поселковый округ Жансугурова, поселок Жансугурова	22550	поселок Жансугурова, улица, Кабанбай батыра N 24	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Карасуского сельского округа"	сельский округ Карасу, село Кенжыра	29330	село Кенжыра, улица Әкімшілік N 26	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Карагозского сельского округа"	сельский округ Карагоз, село Карагоз	29383	село Карагоз, улица Жамбыла N 23	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Карачиликского сельского округа"	сельский округ Карачилик, село Сагабуйен	50101	село Сагабуйен, улица Кабанбай батыра N 39	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Капалского сельского округа"	сельский округ Капал, село Капал	9-21250	село Капал, улица Алыбаева N 7	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Кураксуского сельского округа"	сельский округ Кураксу, село Кураксу	23415	село Кураксу, улица Орталык N 29	нет
12	Государственное учреждение "Аппарат акима Кызылагашского сельского округа"	сельский округ Кызылагаш, село Кызылагаш	25310	село Кызылагаш, улица Жастар N 29	нет

13	Государственное учреждение "Аппарат акима Кошкенталского сельского округа"	сельский округ Кошкентал, село Кошкентал	9-21391	село Көшкентал, улица Жеңіс мерекесі N 71	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Б.Сыртанского сельского округа"	сельский округ Б.Сыртанова, село Б.Сыртанов	50194	село Б.Сырттанов, улица Шокан Уалиханова N 1	нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Суыксайского сельского округа"	сельский округ Суыксай, село Суыксай	9-50039	село Суыксай, улица Омарова N 18	нет
16	Государственное учреждение "Аппарат акима Молалинского сельского округа"	сельский округ Молалы, село Молалы	87285921430	село Молалы, улица Сексенбай N 7	нет
17	Государственное учреждение "Аппарат акима Матайского поселкового округа"	поселковый округ Матай, поселок Матай	28709	село Матай, улица Айткали Кисабекова N 19	нет
18	Государственное учреждение "Аппарат акима Ойтоганского сельского округа"	сельский округ Ойтоган, село Ойтоган	27050	село Ойтоган, улица Адилбекова N 13	нет

**П р и л о ж е н и е** **№ 2**  
**к** **регламенту** **государственной**  
**услуги** **"Выдача** **ветеринарного**  
**паспорта на животное"** **ветеринарного**

**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)	1	2	3
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	подписание ветеринарного паспорта либо	выдача ветеринарного паспорта либо мотивированного

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

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

№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
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 8 рабочих дней	в течение 1 рабочего дня
		в течение 10 рабочих дней		
5.	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	

П р и л о ж е н и е № 3  
к регламенту государственной  
услуги "Выдача ветеринарного  
паспорта на животное"

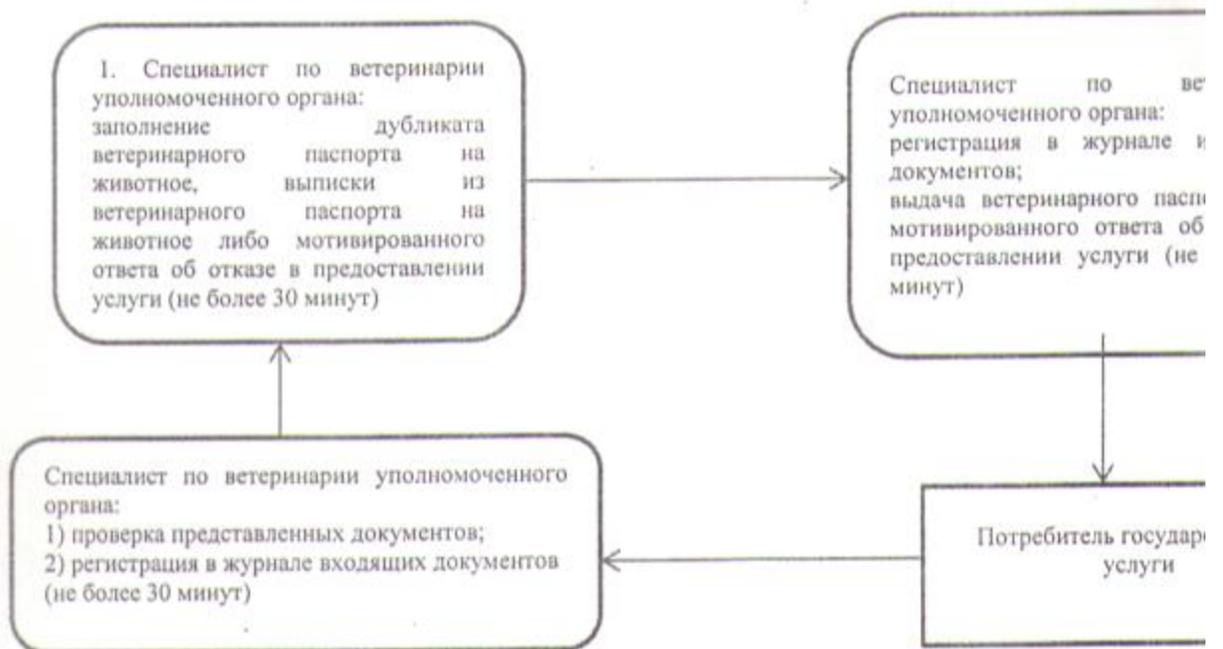
### Схема выдача ветеринарного паспорта на животное

1) при обращении за ветеринарным паспортом на животное

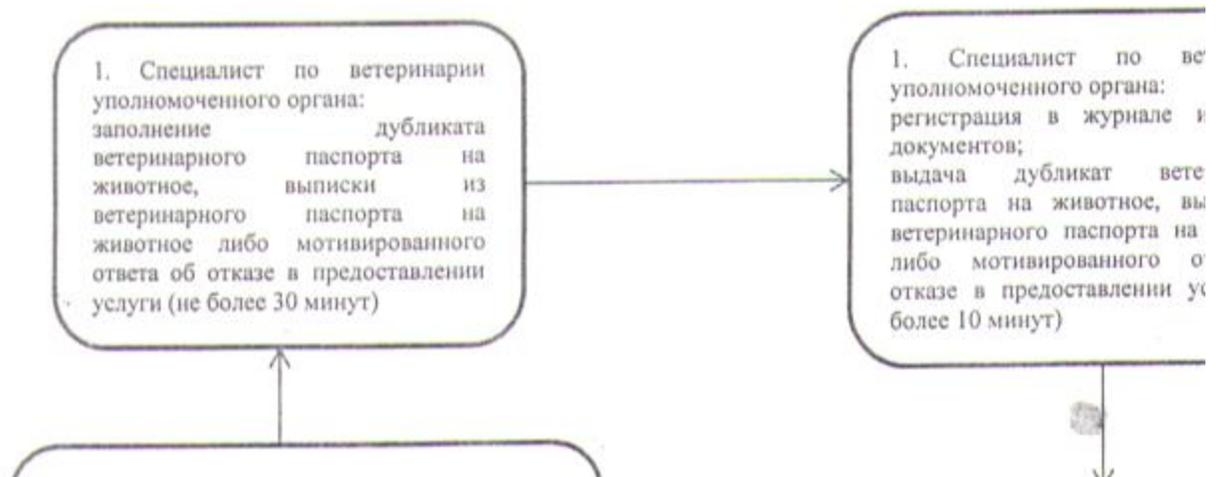
Приложение № 3  
к регламенту государственных  
услуг «Выдача ветеринарного  
паспорта на животное»

Схема выдачи ветеринарного паспорта на животное

1) при обращении за ветеринарным паспортом на животное



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





*Handwritten signature or mark.*