

## Об утверждении регламентов государственных услуг некоторых государственных учреждений района Магжана Жумабаева

### *Утративший силу*

Постановление акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 1 июня 2012 года N 260. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 13 июля 2012 года N 13-9-160. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 24 мая 2013 года N 184

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 24.05.2013 N 184**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», статьей 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 336 «Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении изменений и дополнения в некоторые решения Правительства Республики Казахстан», постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2318 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства», постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 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 № 745», в целях качественного предоставления государственных услуг

, акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты:  
регламент государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»;  
регламент государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на ж и в о т н о е » .

**Сноска. Пункт 1 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441**

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата акима района Аубакирова Е.Е.

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

Аким района  
У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
р а й о н а  
1 июня 2012 года № 260

В. Бубенко

Магжана

а к и м а т а  
Ж у м а б а е в а

## **Регламент государственной услуги «Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства»**

Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
р а й о н а  
1 июня 2012 года № 260

Магжана

а к и м а т а  
Ж у м а б а е в а

## **Регламент государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача ветеринарной справки» предоставляется ветеринарным врачом (далее - ветврач) подразделения местного исполнительного органа города Булаево, аула (села), аульного (сельского) округа, осуществляющего деятельность в области ветеринарии (далее – МИО) по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 13) статьи 10-1 и пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии»;

2) **исключен постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441;**

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 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 № 7 4 5 » .

4. Информация об оказании государственной услуги размещена на интернет-ресурсе МИО и на стендах, расположенных в помещениях МИО, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача ветеринарной справки (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

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

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

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;

8. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарной справки)

Потребитель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операции, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

Потребитель при оплате государственной услуги заполняет следующие формы документов:

1) при наличном способе оплаты - квитанцию об оплате;  
2) при безналичном способе оплаты, в соответствии с Правилами использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 года № 179 «Об утверждении Правил использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан» - платежное поручение.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан». Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

10. Для получения государственной услуги потребитель представляет 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.

11. Государственная услуга предоставляется при непосредственном обращении потребителя либо его представителя.

12. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет ветеринарный паспорт на животное, документ подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной справки ветврачу МИО по месту нахождения, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

13. Обращение потребителя государственной услуги регистрируется ветврачом в журнале учета обращения физических и юридических лиц, в котором указывается дата получения потребителем государственной услуги.

14. Ветеринарная справка выдается потребителю либо его представителю при его личном посещении.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

- 1) в случае, если животное, продукция и сырье животного происхождения (далее-объект) перемещаются из неблагополучной зоны;
- 2) обнаружение болезни заразного характера;
- 3) отсутствие индивидуального номера животного;
- 4) несоответствие перемещаемого (перевозимого) объекта, транспортного средства ветеринарно-санитарным требованиям и требованиям безопасности.

Этапы оказания государственной услуги с момента обращения потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель обращается в МИО за получением ветеринарной справки;
- 2) ветврач МИО принимает необходимые документы;
- 3) ветврач МИО заполняет ветеринарную справку, ставит печать либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, регистрирует обращение в журнале, подписывает;
- 4) выдает потребителю ветеринарную справку либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

16. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ): ветеринарный врач МИО.

17. 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.

18. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

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

19. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является ветврач МИО, участвующий в процессе оказания государственной услуги (далее - должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и эффективность оказания государственной услуги, а также за принимаемые им решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1  
к Регламенту государственной услуги  
«Выдача ветеринарной справки»

#### **Перечень государственных учреждений, оказывающих государственную услугу «Выдача ветеринарной справки»**

|   | Наименование государственного учреждения                                                                 | Адрес месторасположения                                                   | Контактные данные                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Государственное учреждение «Аппарат акима Авангардского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»   | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Полтавка      | тел: 8 (71531) 27-1-33, факс: 27-1-33<br>E-mail: mzh-avangard@sko.kz    |
| 2 | Государственное учреждение «Аппарат акима Александровского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Александровка | тел: 8 (71531) 5-25-37, факс: 5-25-35<br>E-mail: mzh-aleksandrov@sko.kz |
| 3 | Государственное учреждение «Аппарат акима Бастомарского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»   | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Бастомар      | тел: 8 (71531) 35-7-33, факс: 35-7-33<br>E-mail: mzh-bastomar@sko.kz    |
|   |                                                                                                          |                                                                           |                                                                         |

|    |                                                                                                             |                                                                               |                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Государственное учреждение «Аппарат акима Возвышенского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»      | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Возвышенка        | тел: 8 (71531) 3-12-62, факс: 3-14-77<br>E-mail: mzh-vozvyshen@sko.kz  |
| 5  | Государственное учреждение «Аппарат акима Гавринского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»        | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Гаврино           | тел: 8 (71545) 3-61-82, факс: 3-61-82<br>E-mail: mzh-gavren@sko.kz     |
| 6  | Государственное учреждение «Аппарат акима Золотонивского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»     | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Золотая Нива      | тел: 8 (71531) 33-4-33, факс: 33-4-05<br>E-mail: mzh-zniva@sko.kz      |
| 7  | Государственное учреждение «Аппарат акима Карагандинского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»     | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Караганды          | тел: 8 (71531) 2-13-88, факс: 3-55-75, E-mail: mzh-karaganda@sko.kz    |
| 8  | Государственное учреждение «Аппарат акима Карагугинского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»     | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Каракога          | тел: 8 (71531) 24-4-49, факс: 24-4-49<br>E-mail: mzh-karaguga@sko.kz   |
| 9  | Государственное учреждение «Аппарат акима Конюховского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»       | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Конюхово          | тел: 8 (71531) 25-3-32, факс: 25-3-32<br>E-mail: mzh-konuhovo@sko.kz   |
| 10 | Государственное учреждение «Аппарат акима Лебяженского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»       | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Лебяжье           | тел: 8 (71531) 24-7-42, факс: 24-7-42<br>E-mail: mzh-lebyazhe@sko.kz   |
| 11 | Государственное учреждение «Аппарат акима Майбалыкского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»       | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Майбалык          | тел: 8 (71531) 52-0-25, факс: 52-0-25<br>E-mail: mzh-maibalyk@sko.kz   |
| 12 | Государственное учреждение «Аппарат акима Молодежного сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»        | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Молодежное        | тел: 8 (71531) 23-5-29, факс: 23-5-29<br>E-mail: mzh-molodezhny@sko.kz |
| 13 | Государственное учреждение «Аппарат акима Молодогвардейского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Молодогвардейское | тел: 8 (71531) 33-6-31, факс: 33-6-31<br>E-mail: mzh-mgvardiya@sko.kz  |
|    | Государственное учреждение «Аппарат акима                                                                   |                                                                               |                                                                        |

|    |                                                                                                        |                                                                         |                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 14 | Надеждинского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»                                            | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Надежка     | тел: 8 (71531) 27-4-42, факс: 27-4-42<br>E-mail: mzh-nadezhka@sko.kz  |
| 15 | Государственное учреждение «Аппарат акима Октябрьского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Октябрьское | тел: 8 (71531) 26-3-36, факс: 26-3-36<br>E-mail: mzh-oktyabr@sko.kz   |
| 16 | Государственное учреждение «Аппарат акима Писаревского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Писаревка   | тел: 8 (71531) 26-1-35, факс: 26-1-35<br>E-mail: mzh-pisarevka@sko.kz |
| 17 | Государственное учреждение «Аппарат акима Полудинского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Полудино    | тел: 8 (71531) 26-5-73, факс: 26-5-73<br>E-mail: mzh-poludin@sko.kz   |
| 18 | Государственное учреждение «Аппарат акима Пролетарского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Пролетарка  | тел: 8 (71531) 52-3-94, факс: 52-3-94<br>E-mail: mzh-proletar@sko.kz  |
| 19 | Государственное учреждение «Аппарат акима Советского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»    | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Советское   | тел: 8 (71531) 36-4-70, факс: 36-9-70,<br>E-mail: mzh-sovet@sko.kz    |
| 20 | Государственное учреждение «Аппарат акима Тамановского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Таманское   | тел: 8 (71531) 5-29-31, факс: 5-28-90<br>E-mail: mzh-taman@sko.kz     |
| 21 | Государственное учреждение «Аппарат акима Узынкольского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Узынкол      | тел: 8 (71531) 5-26-16, факс: 5-26-16<br>E-mail: mzh-uzunkul@sko.kz   |
| 22 | Государственное учреждение «Аппарат акима Успенского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»    | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Успенка     | тел: 8 (71531) 25-7-71, факс: 25-1-21,<br>E-mail: mzh-uspen@sko.kz    |
| 23 | Государственное учреждение «Аппарат акима Фурмановского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Байтерек     | тел: 8 (71531) 27-5-33, факс: 27-5-33<br>E-mail: mzh-furmanovo@sko.kz |
| 24 | Государственное учреждение «Аппарат акима Чистовского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»   | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Чистовское  | тел: 8 (71531) 24-5-35, факс: 24-5-35<br>E-mail: mzh-chistov@sko.kz   |
|    |                                                                                                        |                                                                         |                                                                       |

|    |                                                                                        |                                                                                         |                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 25 | Государственное учреждение «Аппарат акима города Булаево района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Пушкина, 16 | тел: 8 (71531) 2-14-46, факс: 2-14-07<br>E-mail: mzh-bulaevo@sko.kz |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

2

**П р и л о ж е н и е**  
к Регламенту государственной услуги  
«Выдача ветеринарной справки»

**Описание действий структурно-функциональных единиц**

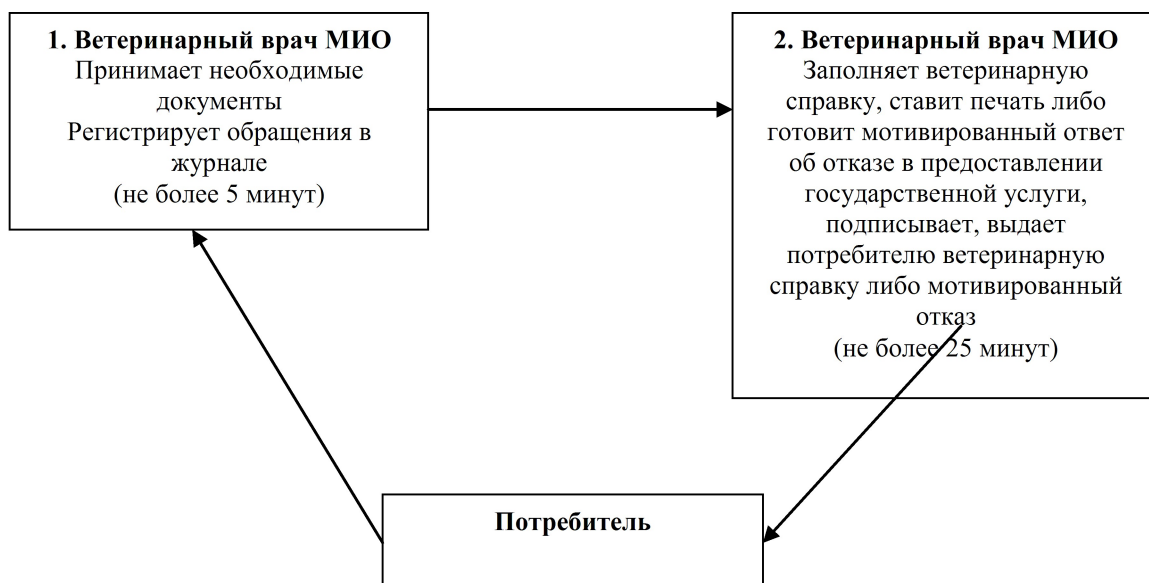
| Действия процессов (хода, потока работ) |                                                                              |                                  |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № п/п                                   | № действия (хода, потока работ)                                              | 1                                | 2                                                                                                                                              |
| 1                                       | Наименование СФЕ                                                             | Ветеринарный врач МИО            | Ветеринарный врач МИО                                                                                                                          |
| 2                                       | Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание           | Принимает необходимые документы  | Заполняет ветеринарную справку, ставит печать либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает |
| 3                                       | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Регистрирует обращение в журнале | выдает потребителю ветеринарную справку либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги                            |
| 4                                       | Сроки исполнения                                                             | Не более 5 минут                 | Не более 25 минут                                                                                                                              |
| 5                                       | Номер следующего действия                                                    | 2                                |                                                                                                                                                |

3

**П р и л о ж е н и е**  
к Регламенту государственной услуги  
«Выдача ветеринарной справки»

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





У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м  
р а й о н а  
1 июня 2012 года № 260

М а г ж а н а

а к и м а т а  
Ж у м а б а е в а

## **Регламент государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное»**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача ветеринарного паспорта на животное» предоставляется ветеринарным врачом (далее - ветврач) подразделения местного исполнительного органа города Булаево, аула (села), аульного (сельского) округа, осуществляющего деятельность в области ветеринарии (далее - МИО), по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 20) пункта 2 статьи 10, подпункта 12) статьи 10–1 и пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии»;

2) постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2331 «Об утверждении Правил идентификации сельскохозяйственных животных» ;

3) постановления Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 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 № 7 4 5 » .

Сноска. Пункт 3 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441

4. Информация об оказании государственной услуги размещена на интернет-ресурсе МИО и на стендах, расположенных в помещениях МИО, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему регламенту.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача ветеринарного паспорта на животное (дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное) (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

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

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) срок выдачи ветеринарного 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.

8. Государственная услуга (выдача бланков ветеринарного паспорта на животное) оказывается платно. Потребитель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций , стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках .

Потребитель при оплате государственной услуги заполняет следующие формы документов :

1) при наличном способе оплаты - квитанцию об оплате;

2) при безналичном способе оплаты, в соответствии с Правилами использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 года № 179 «Об утверждении Правил использования платежных

документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан» - платежное поручение.

9. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года «О праздниках в Республике Казахстан». Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

10. Для получения ветеринарного паспорта на животное потребителем предоставляется документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарного паспорта на животное. Кроме того, необходимо наличие на животном - присвоенного индивидуального номера.

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).

11. Заявление заполняется в произвольной форме, с учетом положений пункта 10 настоящего регламента.

12. Для получения ветеринарного паспорта на животное потребитель обращается к ветврачу МИО по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

Для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное и (выписки из ветеринарного паспорта на животное) потребитель обращается в МИО по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

13. При обращении для получения ветеринарного паспорта на животное документ, подтверждающий сдачу потребителем необходимых документов, не требуется.

При обращении для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) заявление потребителя регистрируется в журнале регистрации и выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги.

14. Ветеринарный паспорт на животное (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписка из ветеринарного паспорта на животное) выдается владельцу животного либо его представителю при его личном посещении.

15. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги

является отсутствие присвоенного индивидуального номера животного.

16. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

при обращении в МИО за получением ветеринарного паспорта (дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное):

1) потребитель обращается к ветврачу в МИО за получением ветеринарного паспорта, (дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное);

2) ветврач МИО принимает необходимые документы, регистрирует обращение, выдает талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги;

3) ветврач МИО заполняет ветеринарный паспорт (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписку из ветеринарного паспорта на животное), ставит печать, регистрирует и подписывает ветеринарный паспорт на животное (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписку из ветеринарного паспорта на животное), либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги;

4) выдает потребителю ветеринарный паспорт (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписку из ветеринарного паспорта на животное) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Сноска. Пункт 16 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441**

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

17. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ): ветеринарный врач МИО.

**Сноска. Пункт 17 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441**

18. 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.

19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ приведены в приложении 3 к настоящему регламенту.

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

20. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является ветеринарный врач МИО, участвующий в процессе оказания государственной услуги (далее – должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за качество и эффективность оказания государственной услуги, а также за принимаемые им решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги, за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 20 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441**

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача ветеринарного паспорта на животное»

#### **Перечень государственных учреждений, оказывающих государственную услугу «Выдача ветеринарного паспорта на животное»**

|   | Наименование государственного учреждения                                                                 | Адрес месторасположения                                                   | Контактные данные                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Государственное учреждение «Аппарат акима Авангардского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»   | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Полтавка      | тел: 8 (71531) 27-1-33, факс: 27-1-33<br>E-mail: mzh-avangard@sko.kz    |
| 2 | Государственное учреждение «Аппарат акима Александровского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Александровка | тел: 8 (71531) 5-25-37, факс: 5-25-35<br>E-mail: mzh-aleksandrov@sko.kz |
| 3 | Государственное учреждение «Аппарат акима Бастомарского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»   | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Бастомар      | тел: 8 (71531) 35-7-33, факс: 35-7-33<br>E-mail: mzh-bastomar@sko.kz    |
|   | Государственное учреждение «Аппарат акима                                                                |                                                                           |                                                                         |

|    |                                                                                                             |                                                                               |                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Возвышенского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»                                                | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Возвышенка        | тел: 8 (71531) 3-12-62, факс: 3-14-77<br>E-mail: mzh-vozvyshen@sko.kz  |
| 5  | Государственное учреждение «Аппарат акима Гавринского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»        | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Гаврино           | тел: 8 (71545) 3-61-82, факс: 3-61-82<br>E-mail: mzh-gavren@sko.kz     |
| 6  | Государственное учреждение «Аппарат акима Золотонивского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»     | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Золотая Нива      | тел: 8 (71531) 33-4-33, факс: 33-4-05<br>E-mail: mzh-zniva@sko.kz      |
| 7  | Государственное учреждение «Аппарат акима Карагандинского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»     | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Караганды          | тел: 8 (71531) 2-13-88, факс: 3-55-75, E-mail: mzh-karaganda@sko.kz    |
| 8  | Государственное учреждение «Аппарат акима Карагугинского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»     | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Каракога          | тел: 8 (71531) 24-4-49, факс: 24-4-49<br>E-mail: mzh-karaguga@sko.kz   |
| 9  | Государственное учреждение «Аппарат акима Конюховского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»       | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Конюхово          | тел: 8 (71531) 25-3-32, факс: 25-3-32<br>E-mail: mzh-konuhovo@sko.kz   |
| 10 | Государственное учреждение «Аппарат акима Лебяженского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»       | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Лебяжье           | тел: 8 (71531) 24-7-42, факс: 24-7-42<br>E-mail: mzh-lebyazhe@sko.kz   |
| 11 | Государственное учреждение «Аппарат акима Майбалыкского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»       | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Майбалык          | тел: 8 (71531) 52-0-25, факс: 52-0-25<br>E-mail: mzh-maibalyk@sko.kz   |
| 12 | Государственное учреждение «Аппарат акима Молодежного сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»        | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Молодежное        | тел: 8 (71531) 23-5-29, факс: 23-5-29<br>E-mail: mzh-molodezhny@sko.kz |
| 13 | Государственное учреждение «Аппарат акима Молодогвардейского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Молодогвардейское | тел: 8 (71531) 33-6-31, факс: 33-6-31<br>E-mail: mzh-mgvardiya@sko.kz  |
| 14 | Государственное учреждение «Аппарат акима                                                                   |                                                                               |                                                                        |

|    |                                                                                                        |                                                                         |                                                                       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    | Наеждиннского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»                                            | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Наежка      | тел: 8 (71531) 27-4-42, факс: 27-4-42<br>E-mail: mzh-nadezhka@sko.kz  |
| 15 | Государственное учреждение «Аппарат акима Октябрьского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Октябрьское | тел: 8 (71531) 26-3-36, факс: 26-3-36<br>E-mail: mzh-oktyabr@sko.kz   |
| 16 | Государственное учреждение «Аппарат акима Писаревского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Писаревка   | тел: 8 (71531) 26-1-35, факс: 26-1-35<br>E-mail: mzh-pisarevka@sko.kz |
| 17 | Государственное учреждение «Аппарат акима Полудинского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Полудино    | тел: 8 (71531) 26-5-73, факс: 26-5-73<br>E-mail: mzh-poludin@sko.kz   |
| 18 | Государственное учреждение «Аппарат акима Пролетарского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Пролетарка  | тел: 8 (71531) 52-3-94, факс: 52-3-94<br>E-mail: mzh-proletar@sko.kz  |
| 19 | Государственное учреждение «Аппарат акима Советского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»    | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Советское   | тел: 8 (71531) 36-4-70, факс: 36-9-70,<br>E-mail: mzh-sovet@sko.kz    |
| 20 | Государственное учреждение «Аппарат акима Тамановского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Таманское   | тел: 8 (71531) 5-29-31, факс: 5-28-90<br>E-mail: mzh-taman@sko.kz     |
| 21 | Государственное учреждение «Аппарат акима Узынкольского аульного округа района Магжана Жумабаева СКО»  | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Узынкол      | тел: 8 (71531) 5-26-16, факс: 5-26-16<br>E-mail: mzh-uzunkul@sko.kz   |
| 22 | Государственное учреждение «Аппарат акима Успенского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»    | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Успенка     | тел: 8 (71531) 25-7-71, факс: 25-1-21,<br>E-mail: mzh-uspen@sko.kz    |
| 23 | Государственное учреждение «Аппарат акима Фурмановского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, аул Байтерек     | тел: 8 (71531) 27-5-33, факс: 27-5-33<br>E-mail: mzh-furmanovo@sko.kz |
| 24 | Государственное учреждение «Аппарат акима Чистовского сельского округа района Магжана Жумабаева СКО»   | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, село Чистовское  | тел: 8 (71531) 24-5-35, факс: 24-5-35<br>E-mail: mzh-chistov@sko.kz   |
|    |                                                                                                        |                                                                         |                                                                       |

|    |                                                                                        |                                                                                         |                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 25 | Государственное учреждение «Аппарат акима города Булаево района Магжана Жумабаева СКО» | Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Пушкина, 16 | тел: 8 (71531) 2-14-46, факс: 2-14-07<br>E-mail: mzh-bulaevo@sko.kz |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

## П р и л о ж е н и е

2

к регламенту государственной услуги  
«Выдача ветеринарного паспорта на животное»

### Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц при обращении потребителя для получения ветеринарного паспорта на животное

Сноска. Приложение 2 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441

| Действия процессов (хода, потока работ) |                                                                              |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № п/п                                   | № действия (хода, потока работ)                                              | 1                                                                                                                                                                         | 2                                                                                                                                                           | 3                                                                                                                        |
| 1                                       | Наименование СФЕ                                                             | Ветеринарный врач МИО                                                                                                                                                     | Ветеринарный врач МИО                                                                                                                                       | Ветеринарный врач МИО                                                                                                    |
| 2                                       | Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание           | Ветврач МИО принимает необходимые документы, регистрирует обращение, выдает талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги | Заполняет ветеринарный паспорт на животное, ставит печать, либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает | В ы д а е т ветеринарный паспорт на животное либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги |
| 3                                       | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Талон                                                                                                                                                                     | Ветеринарный паспорт на животное либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги                                                | Ветеринарный паспорт на животное либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги             |
| 4                                       | Сроки исполнения                                                             | Не более 30 минут                                                                                                                                                         | Не более 3 (трех) рабочих дней                                                                                                                              | Не более 40 минут                                                                                                        |
| 5                                       | Номер следующего действия                                                    | 2                                                                                                                                                                         | 3                                                                                                                                                           |                                                                                                                          |



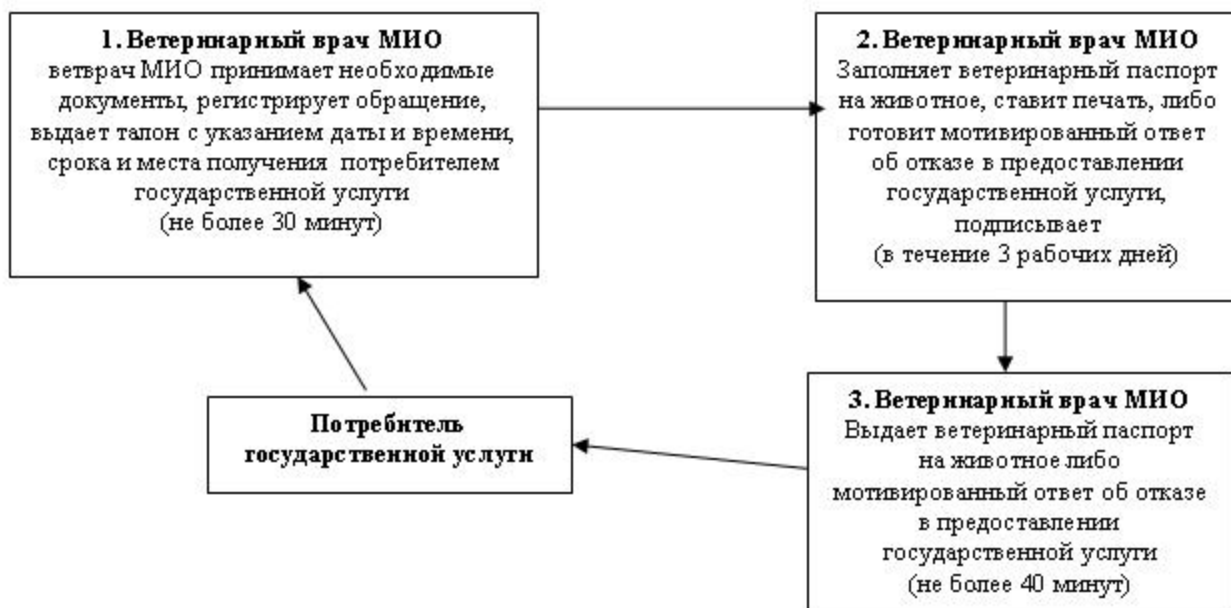
**Таблица 2. Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ при обращении потребителя для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное)**

| № п/п | № действия (хода, потока работ)                                                  | 1                                                                                                                                                                         | 2                                                                                                                                 | 3                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Наименование СФЕ                                                                 | Ветеринарный врач МИО                                                                                                                                                     | Ветеринарный врач МИО                                                                                                             | Ветеринарный врач МИО                                                                              |
| 2     | Наименование действия (процесса процедура, операции) и их описание               | Ветврач МИО принимает необходимые документы, регистрирует обращение, выдает талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги | Заполняет дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписку из ветеринарного паспорта на животное), ставит печать, подписывает | Выдает дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписку из ветеринарного паспорта на животное) |
| 3     | Ф о р м а завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Талон                                                                                                                                                                     | Дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписку из ветеринарного паспорта на животное)                                       | Д у б л и к а т ветеринарного паспорта на животное (выписка из ветеринарного паспорта на животное) |
| 4     | Сроки исполнения                                                                 | Не более 30 минут                                                                                                                                                         | В течение 9 рабочих дней                                                                                                          | Не более 40 минут                                                                                  |
| 5     | Номер следующего действия                                                        | 2                                                                                                                                                                         | 3                                                                                                                                 |                                                                                                    |

**П р и л о ж е н и е** **3**  
**к** **регламенту** **государственной** **услуги**  
**«Выдача ветеринарного паспорта на животное»**

**Схема 1. Процесс предоставления государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное» при обращении потребителя для получения ветеринарного паспорта на животное**

Приложение 3 в редакции постановления акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441



**Схема 2. Процесс предоставления государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное» при обращении потребителя для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное)**



р а й о н а

М а г ж а н а

Ж у м а б а е в а

1 июня 2012 года № 260

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

Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 г. N 441

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан