

Ветеринария саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2011 жылғы 9 тамыздағы № 08-3/465 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2011 жылы 5 қыркүйекте № 7160 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2014 жылғы 21 шілдедегі № 7-1/374 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 21.07.2014 № 7-1/374 бұйрығымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабын іске асыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру";

2) Осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Жемшөп пен жемшөп қоспаларына, оларды мемлекеттік тіркей отырып (қайта тіркеу) тіркеу куәлігін беру";

3) Осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес "Ветеринариялық препараттарға, оларды мемлекеттік тіркей отырып (қайта тіркеу) тіркеу куәлігін беру";

4) Осы бұйрықтың 4-қосымшасына сәйкес "Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есепке алу нөмірлерін беру" ветеринария саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету регламенттері бекітілсін.

2. Мал шаруашылығын дамыту және ветеринариялық қауіпсіздік департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

атқарушы

С. Хасенов

Қазақстан

Республикасы

Ауыл

шаруашылығы

министрінің

2011

жылғы

9

тамыздағы

№

08 - 3 / 465

бұйрығына

1-қосымша

"Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің республикалық маңызы бар қаланың, астананың бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы және оның орынбасары, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) (бұдан әрі – аумақтық инспекция) мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы (бұдан әрі – инспектор) ұсынады.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет:

1) "Ветеринария туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі Заңының 16-бабы 3-тармағының 3) тармақшасының, 4-тармағының 2) тармақшасының және 35-бабы 2-тармағының б) тармақшасының;

2) "Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 қаулысы (бұдан әрі – Стандарт);

3) "Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық бақылау объектілеріне ветеринариялық құжаттарды беру ережесін бекіту туралы" Қазақстан

Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің м.а. 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 761 бұйрығының (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 6029 болып тіркелген) негізінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге ветеринариялық сертификатты (қағаздағы тасымалдағышта) беру не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде өзге органдардың қатысуы көзделмейді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Аумақтық инспекцияның орналасқан жері, мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және барысы туралы ақпаратты Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлардан алуға болады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында www.minagri.gov.kz орнатылады.

9. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) Қазақстан Республикасының ішінде – тұтынушының өтініш білдірген күнінде көрсетіледі;

2) экспортқа – 3 (үш) жұмыс күн;

3) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты – 30 (отыз) минут;

мемлекеттік қызметті алушыға қызмет ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты - 15 (он бес) минут.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды аумақтық инспекцияның бір маманы жүзеге асырады.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттарды ұсынады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

12. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) тұтынушы Стандартқа 1-қосымшада көрсетілген мекенжай бойынша Аумақтық инспекцияның лауазымды адамдарына өтініш ұсынады;

2) мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектор ұсынылған құжаттардың толықтығын ветеринариялық-санитариялық талаптарына және қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін анықтайды, орны ауыстырылатын (

тасымалданатын) объектілердің тіркеу журналына өтінішті тіркейді, ветеринариялық-санитариялық сараптама зертханасының немесе бөлімшенің сараптама актісін зерттейді, орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектіге карауды жүргізеді, транспорт құралының ветеринариялық-санитариялық талаптарға және қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін бағалайды;

3) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің ветеринариялық-санитариялық талаптарға және қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін анықтайды.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту талаптары Стандарттың 16-тармағында көрсетілген.

13. Ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар қарастырылмаған.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне аумақтық инспекциясының бір маманы қатысады.

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір құрылымдық-функционалдық бірлік (бұдан әрі - ҚФБ) бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"Орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектілерге Қазақстан Республикасының ішінде қолданылатын және экспортқа арналған ветеринариялық сертификат беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

Таблица. ҚФБ іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1	Әрекетін (жұмыс барысының, жұмыс ағынының) №	1	2
2	ҚФБ атауы	Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы	Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы
3	Әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы мен оның сипаттамасы	Өтініш берушінің құжаттар пакетін тексеру және қабылдау	Ветеринариялық сертификаты жасау, не дәлелді бас тарту

1. Осы "Жемшөп пен жемшөп қоспаларына, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті (бұдан әрі – Регламент) "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабы 4-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитеті (бұдан әрі – Комитет) ұсынады.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының 1-бабы 13) тармақшасының және 8-бабы 13) тармақшасының;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 20 ақпандағы № 175 "Қазақстан Республикасының аумағында алғаш рет өндірілетін (дайындалатын) және алғаш рет әкелінетін (импортталатын) азықтарды және азық қоспаларын мемлекеттік тіркеу ережесін бекіту туралы" қаулысы (бұдан әрі – Ереже);

3) "Азық және азық қоспаларының қауіпсіздігіне қойылатын талаптар" техникалық регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 263 қаулысының;

4) "Жемшөп пен жемшөп қоспаларына, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 қаулысы (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі – жемшөп пен жемшөп қоспаларына тіркеу куәлігін (қағаздағы тасымалдағышта) беру, не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер Стандарттың 16-тармағында көрсетілген.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде мемлекеттік ветеринариялық зертхана, ғылыми-зерттеу мекемесі қатысады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібіне талаптар

7. Мемлекеттік қызмет Комитетпен демалыс және мейрам күндерінен басқа жұмыс күндері, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі. Қызметті алу үшін алдын ала жазылу қажет емес. Жедел қызмет режимі қарастырылмаған. Заңды мекен-жайы: Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36, 601 каб., телефон 8 (7172) 55-59-26.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы

Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында www.minagri.gov.kz орнатылады.

9. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) тұтынушының қажетті құжаттарды тапсыруынан кейін мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

Комитет құжаттар пакетін 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарастырады (бас тартады), сараптамаға және сынаққа жібереді;

тіркеу сынақтары – 60 (алпыс) күнтізбелік күннен артық емес;

байқау сынақтары – 2 (екі) жылдан артық емес;

уәкілетті орган зертханалық зерттеулердің нәтижесінде – 5 (бес) жұмыс күнінің ішінде шешім қабылдайды;

2) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең ұзақ кезек күту уақыты 30 (отыз) минуттан артық емес;

3) мемлекеттік қызметті алушыға ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 15 (он бес) минуттан артық емес;

4) қайта тіркеу:

өтінушінің (өндірушінің) атауын, орналасқан жерін өзгерткен кезде немесе қайта ұйымдастыруда - 10 (он) күнтізбелік күн ішінде;

тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімі өткен кезде – 70 (жетпіс) күнтізбелік күн ішінде жүргізіледі;

5) тіркеу куәлігін беруден бас тартқан жағдайда Комитет тұтынушыға дәлелді бас тартуды жазбаша жолдайды.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды бір маман жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті көрсетудің сатылары:

1) тұтынушы Стандарттың 11-тармағындағы белгіленген құжаттарды қосып, жемшөп пен жемшөп қоспаларының үлгілерімен бірге Комитетке өтініш ұсынады;

2) Комитет канцеляриясының маманы құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, тіркеу нөмірін береді, өтініштің бірінші бетіне тіркеу нөмірі мен күні көрсетілген мөртабанын басады, қабылданған құжаттарды бақылауға қояды, оларды кейін резолюция салу үшін Комитеттің төрағасына береді;

3) Комитеттің тіркеуге жауапты маманы құжаттарды алған сәттен бастап олардың толықтығын және толтырылуының дұрыстығын тексереді: ұсынылған құжаттар сәйкес келмеген немесе мәліметтер нақты ұсынылмаған

жағдайда орындаушы жазбаша дәлелді бас тартуды ресімдейді және оларды ұсынылған барлық құжаттарды бірге қосып, тұтынушыға жолдайды.

Сәйкес келген жағдайда:

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 263 қаулысына сәйкес келісілген нормативтік-техникалық құжаттамаларды (Қазақстан Республикасының аумағында алғаш өндірілген (дайындалған) жемшөп пен жемшөп қоспаларын) техникалық шарттарға сәйкестігі туралы сараптамалық қорытындыны шығару үшін ғылыми-зерттеу мекемелеріне қарастыру үшін ж о л д а й д ы .

Нормативтік-техникалық құжаттамалардың Қағиданың талаптарына сәйкес келуінде құжаттардың тізбелері мен жемшөп пен жемшөп қоспаларының үлгілері мемлекеттік ветеринариялық зертханаға жолданады.

Зертханалық зерттеулердің оң нәтижелері алынғаннан кейін Комитеттің орындаушысы жемшөп пен жемшөп қоспаларына тіркеу куәлігін ресімдейді.

Тіркеу куәлігін ресімдеу нәтижелері бойынша Комитеттің орындаушысы кейін журналға қол қойғызып, тұтынушыға беретін осы ақпаратты компьютерлік деректер қ о р ы н а е н г і з е д і .

Жемшөп пен жемшөп қоспаларының, сондай-ақ жақсартылған жемшөп пен жемшөп қоспаларының байқау сынақтарын жүргізген жағдайда өтінушімен (өндірушімен) бірлесіп, уәкілетті орган бөлімшесінің бастығы бекітетін Өндірістік сынақтар бағдарламасы жасалады.

Жемшөп пен жемшөп қоспаларының байқау сынақтары 2 жылдан артық жү р г і з і л м е й д і .

Тіркеу куәлігінің бланкілері компьютердің көмегімен, ал ол болмаған жағдайда көк түсті шарикті қаламмен толтырылады, түзетулерге жол берілмейді.

12. Ақпараттық қауіпсіздігіне талаптар қарастырылмаған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде мынадай құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

1) Комитеттің тіркеуге жауапты маманы;

2) Комитеттің төрағасы;

3) ғылыми-зерттеу мекемесінің маманы;

4) ғылыми-зерттеу мекемесінің бастығы;

5) мемлекеттік ветеринариялық зертхананың маманы;

6) мемлекеттік ветеринариялық зертхананың басшысы.

14. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсетудегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық

кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"Жемшөп пен жемшөп қоспаларына, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру" мемлекеттік қызмет регламентіне

1-қосымша

Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі процесстің іс-әрекеттері (қимылдың, жұмыстар ағымының)				
іс-әрекеттері (қимылдың, жұмыстар ағымының)	1	2	3	4
ҚФБ атауы	Комитеттің маманы	Комитеттің төрағасы	Мемлекеттік ветеринариялық зертхананың маманы	Мемлекеттік ветеринариялық зертхананың басшысы
Іс-әрекеттің атауы (процесстің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Өтініштерді, қажетті құжаттарды қабылдайды, көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырады, тіркейді және талон береді	Жемшөп пен жемшөп қоспаларының қауіпсіздігіне өндірістік бақылау бағдарламасын жүргізу туралы бұйрық шығарады	Тіркеу сынақтарын ұйымдастырады және жүзеге асырады	Тіркеу сынақтарының нәтижелерімен танысады. Комиссия құрады
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушы-тәртіптеуші шешім)	Досье жасайды, талон береді	Қорытындыны алғаннан кейін тіркеу куәлігін береді немесе тіркеуден бас тарту туралы шешім шығарады	Сараптама актісін немесе Сынақ хаттамасын дайындайды	Сараптама актісіне қол қояды және Комитетке жолдайды
Орындау мерзімдері	30-минут	5-жұмыс күні	60-күнге дейін	1-күн

"Жемшөп пен жемшөп қоспаларына, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру" мемлекеттік қызмет регламентіне

2-қосымша

Жемшөп пен жемшөп қоспаларына, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру процесі

3) "Ветеринариялық препараттарға, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру" мемлекеттік қызметтер стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 қаулысы (бұдан әрі – С т а н д а р т) ;

4) "Қазақстан Республикасында ветеринариялық препараттарға мемлекеттік тіркеу және Мемлекеттік реестр жүргізу Ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2002 жылғы 31 қазандағы № 349 бұйрығы (бұдан әрі – Ереже) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 2097 болып тіркелген) негізінде көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі – ветеринариялық препараттарға, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін (қағаздағы тасымалдағышта) беру, не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер Стандарттың 16-тармағында көрсетілген.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде мемлекеттік ветеринариялық зертхана, ғылыми-зерттеу мекемесі қатысады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібіне талаптар

7. Мемлекеттік қызмет Комитетпен демалыс және мейрам күндерінен басқа жұмыс күндері, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі. Қызметті алу үшін алдын ала жазылу қажет емес. Жедел қызмет режимі қарастырылмаған. Заңды мекен-жайы: Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36, 601 каб., телефон 8 (7172) 55-59-26.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында www.minagri.gov.kz орнатылады.

9. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) тұтынушы осы Стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

тіркеу (қайта тіркеу) сынақтарын ескере отырып - 96 (тоқсан алты) күнтізбелік күннің ішінде;

байқаудан өткізуді ескере отырып - 2 (екі) жыл 41 (қырық бір) күнтізбелік күннің ішінде;

Оның ішінде:

Комитет кеңсесі құжаттар пакетін 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарастырады (бас тартады), сараптамаға және сынаққа жібереді; ғылыми-зерттеу институтының немесе ғылыми-техникалық Кеңестің

сараптаманы жүзеге асыруы - 1 (бір) айдан аспайды;
тіркеу сынақтары - 55 (елу бес) күнтізбелік күннен аспайды;
байқаудан өткізу - 2 (екі) жылдан аспайды;
уәкілетті орган зертханалық зерттеулердің нәтижелері негізінде 5 (бес)
жұмыс күні ішінде шешім қабылдайды;
2) мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғарғы рұқсат етілген
уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды;
3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең жоғарғы рұқсат
етілген уақыты 15 (он бес) минуттан аспайды.
10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды бір маман
жүзеге асырады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

11. Мемлекеттік қызметті көрсетудің сатылары:

1) тұтынушы Комитетке ветеринариялық препараттарды үлгілерімен бірге
Стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды қоса беріп, өтінішті
б е р е д і ;

2) Комитет канцеляриясының маманы құжаттарды қабылдауды жүзеге
асырады, тіркеу нөмірін береді, өтініштің бірінші бетіне тіркеу нөмірі мен күні
көрсетілген мөртабанын басады, қабылданған құжаттарды бақылауға қояды,
оларды кейін резолюция салу үшін Комитеттің төрағасына береді;

3) Комитеттің тіркеуге жауапты маманы құжаттарды алған сәттен бастап
олардың толықтығын және толтырылуының дұрыстығын тексереді:

ұсынылған құжаттар сәйкес келмеген немесе мәліметтер нақты ұсынылмаған
жағдайда орындаушы жазбаша дәлелді бас тартуды ресімдейді және оларды
ұсынылған барлық құжаттарды бірге қосып, тұтынушыға жолдайды.

С ә й к е с к е л г е н ж а ғ д а й д а :

Нормативтік-техникалық құжаттамаларды (Қазақстан Республикасының
аумағында алғаш өндірілген (дайындалған) ветеринариялық препараттарын)
техникалық шарттарға сәйкестігі туралы сараптамалық қорытындыны шығару
үшін ғылыми-зерттеу мекемелеріне қарастыру үшін жолдайды.

Ғылыми-зерттеу мекемесінен сараптамалық қорытындының оң нәтижесін
алғаннан кейін Комитеттің орындаушысы Комитет төрағасының мекен-жайына
тұтынушының стандартын келістіру туралы қажетті құжаттарды қоса беріп, хат
д а й ы н д а й д ы .

Комитеттің Төрағасы стандартпен келіскеннен кейін Комитеттің
орындаушысы тұтынушыға стандарттау және сертификаттау органдарында

тіркеуден өту үшін құжаттар тізбесін береді.

Нормативтік-техникалық құжаттамалардың Ереженің талаптарына сәйкес келуінде құжаттардың тізбелері мен ветеринариялық препараттарының үлгілері мемлекеттік ветеринариялық зертханаға жолданады.

Зертханалық зерттеулердің оң нәтижелері алынғаннан кейін Комитеттің орындаушысы ветеринариялық препараттарға тіркеу куәлігін ресімдейді.

Тіркеу куәлігін ресімдеу нәтижелері бойынша Комитеттің орындаушысы кейін журналға қол қойғызып, тұтынушыға беретін осы ақпаратты компьютерлік деректер қорына енгізеді.

Ветеринариялық препараттарға, сондай-ақ жақсартылған ветеринариялық препараттарға сынақтарын жүргізген жағдайда өтінушімен (өндірушімен) бірлесіп, уәкілетті орган бөлімшесінің бастығы бекітетін Өндірістік сынақтар бағдарламасы жасалады.

Ветеринариялық препараттарға байқау сынақтары 2 жылдан артық жүргізілмейді.

Тіркеу куәлігінің бланкілері компьютердің көмегімен, ал ол болмаған жағдайда көк түсті шарикті қаламмен толтырылады, түзетулерге жол берілмейді.

12. Ақпараттық қауіпсіздігіне талаптар қарастырылмаған.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде мынадай құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

1) Комитеттің тіркеуге жауапты маманы;

2) Комитеттің төрағасы;

3) ғылыми-зерттеу мекемесінің маманы;

4) ғылыми-зерттеу мекемесінің бастығы;

5) мемлекеттік ветеринариялық зертхананың маманы;

6) мемлекеттік ветеринариялық зертхананың басшысы.

14. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"Ветеринариялық препараттарға, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу (қайта тіркеу) куәлігін беру"

мемлекеттік қызмет регламентіне

1-қосымша

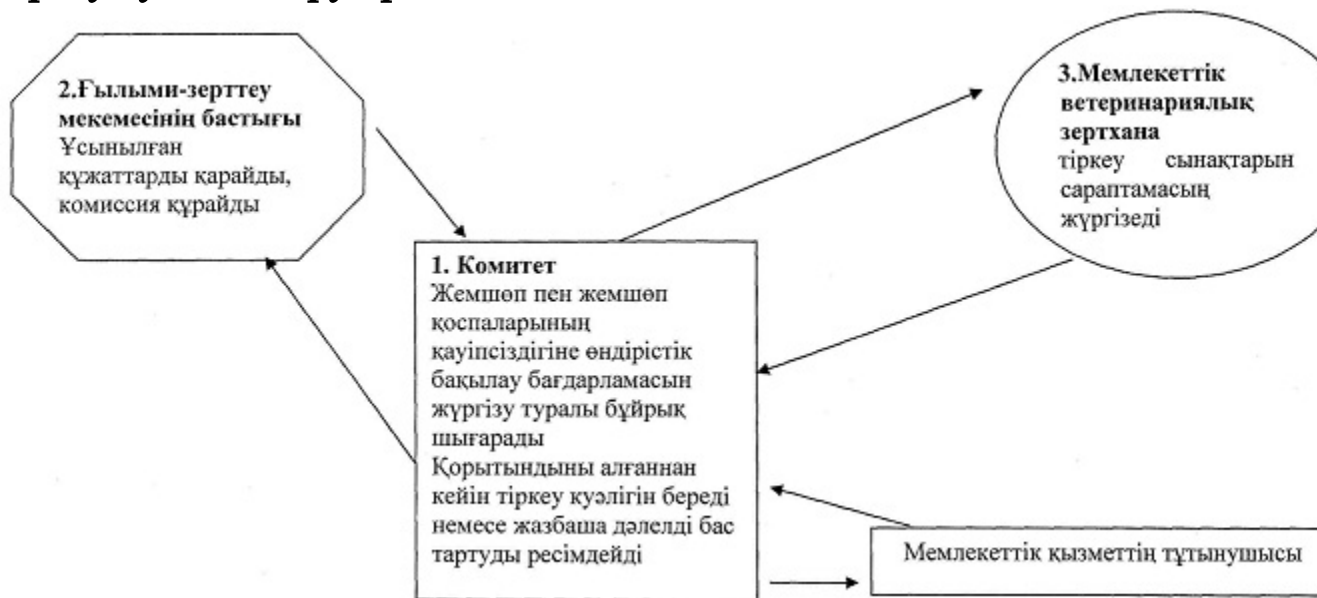
Әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі процесстің іс-әрекеттері (қимылдың, жұмыстар ағымының)					
Іс-әрекеттің № (қимылдың, жұмыстар ағымының)	1	2	3	4	5
ҚФБ атауы	Комитеттің маманы	Комитеттің төрағасы	Ғылыми-зерттеу мекемесінің маманы	Ғылыми-зерттеу мекемесінің бастығы	Мем. ветер. зерт. мама
Іс-әрекеттің атауы (процесстің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Өтініштерді, қажетті құжаттарды қабылдайды, көшірмелерін түпнұсқаларымен салыстырады, тіркейді және талон береді	Ветеринариялық препараттардың қауіпсіздігіне өндірістік бақылау бағдарламасын жүргізу туралы бұйрық шығарады	Құжаттарға сараптама жүргізеді	Ұсынылған құжаттарды қарайды, комиссия құрайды	Тірі сына ұйым және асыр
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушы-тәртіптеуші шешім)	Досье жасайды, талон береді	Қорытындыны алғаннан кейін тіркеу куәлігін береді немесе тіркеуден бас тарту туралы шешім шығарады	Нормативтік-техникалық құжаттамалардың сәйкес келуі немесе сәйкес келмеуі туралы қорытынды дайындайды	Кейін Комитетке жолданатын қорытынды шығарады	Сарақтіс Сығатт: дайы
Орындау мерзімдері	30-минут	5-жұмыс күні	27-жұмыс күні	3-күн	55-кү

"Ветеринариялық препараттарға, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу (қайта тіркеу) куәлігін беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Ветеринариялық препараттарға, оларды мемлекеттік тіркей отырып тіркеу куәлігін беру процесі



Қ а з а қ с т а н

А у ы л

2 0 1 1

№

4-қосымша

ж ы л ғ ы

0 8 - 3 / 4 6 5

Р е с п у б л и к а с ы

ш а р у а ш ы л ы ғ ы

9

б ұ й р ы ғ ы н а

т а м ы з д а ғ ы

м и н и с т р і н і ң

"Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есепке алу нөмірлерін беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есепке алу нөмірлерін беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті (бұдан әрі - Регламент) "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабы 4-тармағына

с ә й к е с

ә з і р л е н д і .

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетінің (бұдан әрі - ведомство) аумақтық инспекциялары ұсынады.

3. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет:

1) "Ветеринария туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі Заңының 8-бабы 32) тармақшасының және 35-бабы 2-тармағының;

2) "Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 4 қарашадағы № 1755 қаулысының (бұдан әрі - Е р е ж е) ;

3) "Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есепке алу нөмірлерін беру" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 қаулысы негізінде көрсетіледі (бұдан әрі - Стандарт).

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер (қағаздағы тасымалдағышта) беру не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер Стандарттың 16-тармағында көрсетілген.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзге органдардың қатысуы көзделмейді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

7. Аумақтық инспекцияның орналасқан жері, мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және барысы туралы ақпаратты Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлардан алуға болады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында www.minagri.gov.kz орнатылады.

9. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) тұтынушы стандарттың 11-тармағында анықталған тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті ұсыну мерзімі 9 (тоғыз) жұмыс күнінен аспайды, оның ішінде:

аумақтық инспекцияның аудандық бөлімшесі өтініш түскен күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді;

аумақтық инспекцияның облыстық бөлімшесі құжаттар пакеті түскен күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде есептік нөмірді беру не оны беруден бас тарту туралы шешім шығарады;

республикалық маңызы бар қала, астана ведомствосы аумақтық бөлімшесі өтініш түскен күнінен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде есептік нөмірді беру не оны беруден бас тарту туралы шешім береді;

мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты - 30 (отыз) минут;

мемлекеттік қызметті алушыға ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты – 30 (отыз) минут.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды аумақтық инспекцияның бір маманы жүзеге асырады.

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген құжаттарды ұсынады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

12. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:

1) аудандық бөлімше өтініш түскен күнінен бастап 5 жұмыс күннен аспайтын мерзімде:

ұсынылған құжаттар мен ақпараттың толықтығын тексереді;

Ережеге сәйкес ветеринария саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысанда және тәртіппен есептік нөмір беруге өтінішті тіркеу журналында тіркейді;

өндіріс объектісін ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) ережелердің талаптарына сәйкестігі мәніне тексеруді және ветеринариялық-санитариялық қорытынды беруді Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

Ұсынылған құжаттар мен ақпаратты тексеру нәтижелері бойынша, сондай-ақ

ветеринариялық-санитариялық қорытындының негізінде аудандық бөлімше:
ведомствоның облыстық аумақтық бөлімшесіне (бұдан әрі - облыстық бөлімше) есептік нөмір беруге сұрау мен ветеринариялық-санитариялық қорытындыны жолдайды;

өтінуші - өндіріс объектісіне жазбаша түрде есептік нөмір беруден дәлелді бас тартуды жолдайды.

2) Облыстық бөлімше есептік нөмір беруге арналған құжаттар пакеті түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде:

өндіріс объектісіне есептік нөмір беру туралы сұрауды тіркейді;

өндіріс объектісіне есептік нөмір береді;

өндіріс объектісіне есептік нөмір беру туралы растауды (бұдан әрі - растау) ресімдейді және оны аудандық бөлімшеге жібереді, ал көшірмесін өндіріс объектісін тізілімге енгізу үшін ведомствоға жібереді.

Аудандық бөлімше растау түскен сәттен бастап бір жұмыс күні ішінде оны өтінуші - өндіріс объектісінің заңды мекен-жайына жібереді немесе қолына береді.

3) Ведомствоның Республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы аумақтық бөлімшесі өтініш түскен күнінен бастап жеті жұмыс күнінен аспайтын мерзімде:

ұсынылған құжаттар мен ақпараттың толықтығын тексереді;

Ережеге сәйкес ветеринария саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша және тәртіппен есептік нөмір беруге өтінішті тіркеу журналында тіркейді;

өндіріс объектісін ветеринариялық (ветеринариялық-санитариялық) ережелердің талаптарына сәйкестігі мәніне тексеруді және ветеринариялық-санитариялық қорытынды беруді Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

Ведомствоның Республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы аумақтық бөлімшесі ұсынылған құжаттар мен ақпаратты тексеру нәтижелері бойынша, сондай-ақ ветеринариялық-санитариялық қорытынды негізінде:

өндіріс объектісіне есептік нөмір беру туралы шешім қабылдайды не өтінуші - өндіріс объектісіне жазбаша түрде есептік нөмір беруден дәлелді бас тартуды жолдайды;

растауды ресімдейді және оны өтінуші - өндіріс объектісінің заңды мекен-жайына жолдайды немесе қолына береді, ал көшірмесін өндіріс объектісін тізілімге енгізу үшін ведомствоға жолдайды.

13. Ақпараттық қауіпсіздігіне талаптар қарастырылмаған.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі кезінде мынадай құрылымдық-функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) қатыстырылған:

1) аумақтық инспекция кеңсесінің маманы;

- 2) аумақтық инспекция басшылығы;
- 3) мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектор;
- 4) ведомствоның қызметкері.

15. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

"Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) дәйектілігінің сипаттамасы және өзара іс-қимылы 1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер іс-әрекеттерінің сипаттамасы (бұдан әрі-ҚФБ)

Іс-қимылдардың барысы, жұмыстар ағыны)	1	2	3
ҚФБ атауы	Аумақтық инспекция кеңсесінің маманы	Аумақтық инспекция басшылығы	Аумақтық инспекцияның құрылымдық бөлімшесінің басшысы
Іс-қимылдардың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттардың толықтығын тексереді, қабылдайды	Құжаттардың мазмұнымен танысу және оларға бұрыштама салу. Аумақтық инспекцияның тиісті құрылымдық бөлімшесіне құжаттарды беру.	Құжаттарды қарау және жауапты орындаушыны белгілеу.
Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімшілік шешім)	Журналда тіркеу және талон беру, құжаттарды басшылыққа жолдау	Бұрыштама салу	Бұрыштама салу
Орындалу мерзімі	30 минут	2 сағат	1 сағат

КЕСТЕНІҢ ЖАЛҒАСЫ

4	5	6	7
---	---	---	---

Жауапты орындаушы (уәкілетті инспектор)	Құрылымдық бөлімше басшысы	Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектор	Құжатты беруге уәкілетті аумақтық инспекцияның кеңсе қызметкері
Ұсынылған ақпараттың және құжаттардың толықтығын тексереді; ветеринария саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша және тәртіппен есептік нөмір беруге өтінішті тіркеу журналында тіркейді; өндіріс объектісін ветеринария саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігі мәніне тексеруді және Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық-санитариялық қорытынды беруді жүзеге асырады.	Растау не дәлелденген бас тартумен келісу	Растауға қол қойып мөр басады не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қояды	Рәсімделген растауды алу не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркейді
Растауды не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді рәсімдеу	Келісілген құжаттарды Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторға жолдау	Растау не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап	Тұтынушыға растауды беру, тұтынушының құжаттарды алғаны туралы растап қол қою
9 жұмыс күннен аспайды	2 сағат	2 сағат	30 минут

2 -кесте. Пайдалану нұсқалары

Негізгі үдеріс – мемлекеттік қызмет көрсету жөніне шешім бекітілген жағдайда

1 Құжаттарды қабылдайтын және беретін уәкілетті аумақтық инспекция кеңсесінің қызметкері	2 Аумақтық инспекция басшылығы (басшысы не оның орынбасары)	3 Жүйелік бөлімше	4 Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторы
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, талон беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды	№ 2 іс-әрекет Орындаушы жүйелік	№ 3 іс-әрекет Ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді; ветеринария саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысанда және тәртіппен есептік нөмір беруге өтінішті тіркеу журналында тіркейді; өндіріс объектісін ветеринария саласындағы нормативтік	

аумақтық инспекция басшысына жолдау (басшыға не оның орынбасарына)	бөлімшені белгілеу, бұрыштама салу	құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігі мәніне тексеруді және Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық-санитариялық қорытынды беруді жүзеге асырады.	№ 4 іс-әрекет Растауға қол қойып мөр басады
№ 5 іс-әрекет Растауды журналға тіркеу. Тұтынушыға растауды беру.			

3-кесте. Пайдалану нұсқалары

Баламалы үдеріс – мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жөнінде шешім бекітілген жағдайда

1 Құжаттарды қабылдайтын және беретін уәкілетті аумақтық инспекция кеңсесінің қызметкері	2 Аумақтық инспекция басшылығы (басшы не оның орынбасары)	3 Жүйелік бөлімше	4 Бас мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспектор
№ 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, талон беру, өтінішті тіркеу, құжаттарды аумақтық инспекция басшысына жолдау (басшыға не оның орынбасарына)	№ 2 іс-әрекет Орындаушы жүйелік бөлімшені белгілеу, бұрыштама салу	№ 3 іс-әрекет Ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді; ветеринария саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысанда және тәртіппен есептік нөмір беруге өтінішті тіркеу журналында тіркейді; өндіріс объектісін ветеринария саласындағы нормативтік құқықтық актілердің талаптарына сәйкестігі мәніне тексеруді және Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасында белгіленген тәртіппен ветеринариялық-санитариялық қорытынды беруді жүзеге асырады.	№ 4 іс-әрекет Растауға қол қойып мөр басады
№ 6 іс-әрекет Дәлелді теріс қорытындыны тіркеу, тұтынушыға беру			

"Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты

дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 2 қосымша

"Жануарлар өсіруді, жануарларды, жануарлардан алынатын өнімдер мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринариялық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беруді растауды беру жөніндегі процестің" функционалды өзара байланыс схемасы

