

Качир ауданының ауыл және ауылдық округ әкімдері аппараттары мемлекеттік мекемелері көрсететін мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2011 жылғы 08 желтоқсандағы N 347/11 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 10 қаңтарда N 12-8-123 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 20 сәуірдегі N 139/10 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2012.04.20 N 139/10 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік ресімдеу туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет тізімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсету мақсатында

аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ** ЕТЕДІ:

1. Қоса берілген:

1) "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет регламенті;

2) "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Р. М. Габидулинге жүктелсін.

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

Аудан әкімі *Н. Кұлжан*

Качир ауданы әкімдігінің
2011 жылғы 08 желтоқсандағы
N 347/11 қаулысымен
бекітілген

"Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) ветеринариялық анықтама – жануарға аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің ветеринарлық дәрігері беретін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің эпизоотиялық жағдайы туралы құжат;

2) құрылымдық-функционалдық бірлік - мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын уәкілетті органның жауапты тұлғалары (бұдан әрі - ҚФБ).

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру".

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" N 464 қаулысымен бекітілген "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт).

5. Мемлекеттік қызмет Качир ауданы ауыл және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерін қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін ұсынылады.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің аяқталу нәтижесі тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

Мемлекеттік қызмет өтініш берген күннің ішінде ұсынылады; мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды; мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет (тиісті әкімшілік - аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманың бланкісін беру) ақылы түрде көрсетіледі. Тұтынушы мемлекеттік қызметке төлемді Стандарттың 8 тармағына сәйкес жүзеге асырады.

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

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

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

- 1) жануардың ветеринарлық паспорты;
- 2) жануардың жеке номері көрсетілген ветеринарлық паспорттың жоғалған фактісін растайтын құжаттар (болған жағдайда);
- 3) ветеринарлық анықтама бланкісінің құнын растайтын құжат.

Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы белгіленген үлгідегі өтінішті толтырады және уәкілетті органның маманына құжаттарды тапсырады.

Уәкілетті органның маманы өтініштерді тіркеу журналына тіркеу номерін беріп, өтінішті қабылдау мерзімін және қызметті ұсыну мерзімін көрсетіп құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету кезеңі мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті алған кезінен және мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру кезіне дейін:

1) тұтынушы өтініш береді және осы регламенттің 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады;

2) уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы өтінішті журналда тіркейді, тұтынушы ұсынған өтінішті қарайды, ветеринарлық анықтаманы толтырады немесе мемлекеттік қызметті ұсынуудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды;

3) уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы тұтынушыға ветеринарлық анықтама немесе бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

12. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманның қолымен келісілген ветеринарлық анықтама тұтынушыға беріледі.

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

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

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

17. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауап-кершілікке тартылады.

"Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

Қақир ауданының ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

р/с N	Ауылдық округі әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекен жайы	Сайт мекен жайы
1	"Байқоныс ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Байқоныс а., Қызылтаң а., Тілеубай а.	(871833)95490	Байқоныс а, Гвардейский к., 15	жоқ
2	"Береговой ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Береговой а., Осьмерыжск а., Зеленая Роща а., Луговое а., Тихомировка а.	(871833)94396	Береговой а., Намазбаев к., 1	жоқ
3	"Березовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Березовка а., Малые–Березняки а.	(871833)98642	Березовка а., Советов к., 1	жоқ
4	"Бобровка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Жаңабет а., Жасқайрат а., Бобровка а.	(871833)93450	Жаңабет а., 60 лет Октября к., 25	жоқ
5	"Верненка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Львовка а.	(871833)21762	Львовка а., Киров к., 25	жоқ
6	"Воскресен ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Воскресенка а.	(871833)23131	Воскресен а., 70 лет Октября к., 1	жоқ
7	"Жаңа-Құрылыс ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Трофимовка а., Тегістік а., Покровка а., Жаңа-Құрылыс а	(871833)91597	Трофимовка а., М-Горького к. 13	жоқ

8	"Ивановка ауылдық округі әкімінің аппараты"ММ	Ивановка а., Новоспасовка а.	(871833)22242	Ивановка а., Советов к., 21	жоқ
9	"Калиновка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Калиновка а., Қызылдау а., Қаратал а	(871833)21386	Калиновка а., Победы к.,50	жоқ
10	"Коммунар ауылдық округі әкімінің аппараты"ММ	Фрументьевка а	(871833)99783	Коммунар а., Школьная к., 29	жоқ
11	"Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Октябрьск а., Мотоғұл а., Первомай а., Лесное а., Благовещенка а.	(871833)97585	Октябрьск а., Панфилова к., 3	жоқ
12	"Песчан ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Песчаное а., Қарасуық а.	(871833)26897	Песчаное а., Шоссейная к., 5	жоқ
13	"Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Тереңкөл а, Ынтылы а., Юбилейное а.	(871833)21494	Тереңкөл а., Тургенев к., 85а	жоқ
14	"Федоровка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Федоровка а., Конторка а., Воронцовка а.	(871833)40206	Федоров а., Школьная к.	жоқ

"Тиісті аумағында анықтаманы мемлекеттік 2-қосымша

әкімшілік-аумақтық қолданылатын беру" қызметінің регламентіне

бірліктің ветеринариялық

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3
р/с N	Іс-әрекеттің барысының, жұмыс ағынының)N		
1.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы
2.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның	1) ұсынылған құжаттарды тексеру;	ветеринарлық анықтама жобасын немесе тұтынушыға мемлекеттік шығыс құжаттары журналына тіркеу

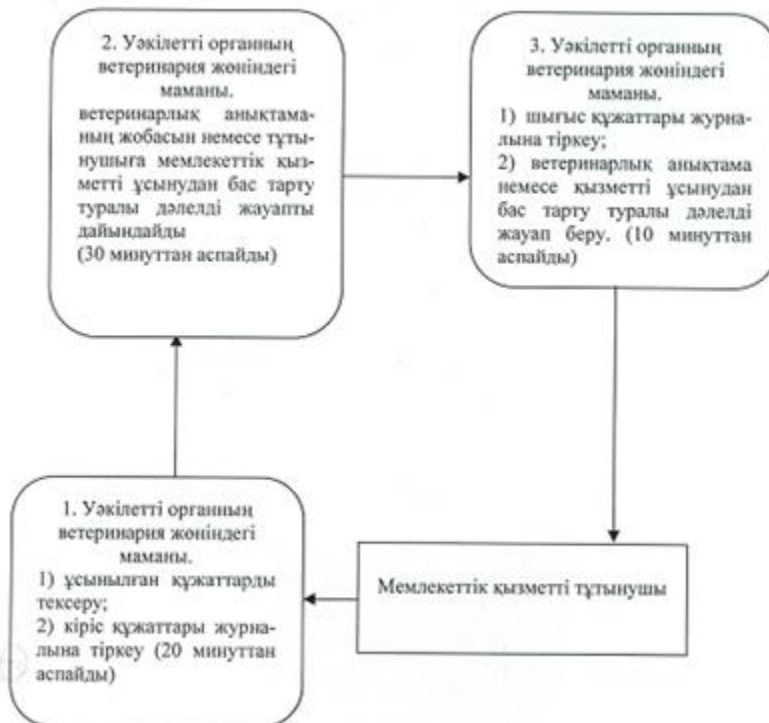
) атауы және оның сипаттамасы	2) кіріс құжаттары журналына тіркеу	қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау	
3.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	тұтынушы ұсынған өтінішті және құжаттарды қарау	ветеринарлық анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	ветеринарлық анықтама немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4.	Орындалу мерзімдері	20 минуттан аспайды	30 минуттан аспайды	10 минуттан аспайды
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

"Тиісті аумағында анықтаманы мемлекеттік 3-қосымша

әкімшілік-аумақтық қолданылатын беру"

бірліктің ветеринариялық регламентіне

Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру үдерісінің схемасы



Қ а ч и р а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
 2 0 1 1 ж ы л ғ ы 0 8 ж е л т о қ с а н д а ғ ы
 N 3 4 7 / 1 1 қ а у л ы с ы м е н
 бекітілген

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру"

мемлекеттік қызмет регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) ветеринариялық паспорт – жануардың иесі, түрі, жынысы, түсі, жасы, жануарды және ветеринарлық іс-шараны есепке алу мақсатында жасалған ветеринарлық өңдеу мерзімі мен түрі көрсетілетін, бекітілген нысандағы құжат;

2) құрылымдық-функционалдық бірлік - мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын уәкілетті органның жауапты тұлғалары (бұдан әрі - ҚФБ);

3) жеке номер – бирқаға, чипке, болюске және тавроға қойлатын әріптік және сандық белгілері бар жануарға берілетін жеке код.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызметтің атауы: "Жануарға ветеринариялық паспорт беру".

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" N 464 қаулысымен бекітілген "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт)

5. Мемлекеттік қызмет Качир ауданы ауыл және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерін қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін ұсынылады.

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

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: жануарға паспорт беру немесе оны беруден бас тарту мерзімі жануарға жеке номер берілген сәтінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде; жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын беру мерзімі иесі жануарға паспорттың жоғалғаны туралы өтінішті тапсырған сәтінен бастап 10 (

он) жұмыс күні ішінде;
мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты –
30 (отыз) минуттан аспайды;
мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ
уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

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

9. Жануарға берілген жеке номерінің болмауы мемлекеттік қызмет
көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

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

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

Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын және жануарға арналған
ветеринариялық паспорттың үзіндісін алу үшін:

1) еркін нысандағы жазбаша өтініш;
2) жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалған фактісін растайтын
құжаттар (болған жағдайда).

Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы белгіленген үлгідегі өтінішті
толтырады және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманына
құжаттарды тапсырады.

Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы өтініштерді тіркеу
журналына тіркеу номерін беріп, өтінішті қабылдау мерзімін және қызметті
ұсыну мерзімін көрсетіп құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

11. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария
жөніндегі маманның қолымен келісілген жануарға ветеринариялық паспорты (
жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық
паспорттың үзіндісі) тұтынушыға беріледі.

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

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

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымдық тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауап-кершілікке тартылады.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

Қачир ауданының ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

р/с N	Ауылдық округі әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекен жайы	Сайт мекен жайы
1	"Байқоныс ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Байқоныс а., Қызылтаң а., Тілеубай а.	(871833)95490	Байқоныс а, Гвардейский к.,15	жоқ
2	"Береговой ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Береговой а., Осьмерыжск а., Зеленая Роща а., Луговое а., Тихомировка а.	(871833)94396	Береговой а., Намазбаев к., 1	жоқ
3	"Березовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Березовка а., Малые Березняки а.	(871833)98642	Березовка а., Советов к., 1	жоқ
4	"Бобровка ауылдық округі әкімінің аппараты"ММ	Жаңабет а., Жасқайрат а., Бобровка а.	(871833)93450	Жаңабет а., 60 лет Октября к., 25	жоқ
5	"Верненка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Львовка а.	(871833)21762	Львовка а., Киров к. , 25	жоқ
6	"Воскресен ауылдық округі әкімінің аппараты"ММ	Воскресенка а.	(871833)23131	Воскресен а., 70 лет Октября к.,1	жоқ
7	"Жаңа-Құрылыс ауылдық округі әкімінің аппараты"ММ	Трофимовка а., Тегістік а., Покровка а., Жаңа-Құрылыс а	(871833)91597	Трофимовка а., М-Горького к.13	жоқ
8	"Ивановка ауылдық округі әкімінің аппараты"ММ	Ивановка а., Новоспасовка а.	(871833)22242	Ивановка а., Советов к., 21	жоқ

9	"Калиновка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Калиновка а., Қызылдау а., Қаратал а.	(871833)21386	Калиновка а., Победы к., 50	жоқ
10	"Коммунар ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Фрументьевка а.	(871833)99783	Коммунар а., Школьная к., 29	жоқ
11	"Октябрь ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Октябрьск а., Мотоғұл а., Первомай а., Лесное а., Благовещенка а.	(871833)97585	Октябрьск а., Панфилова к., 3	жоқ
12	"Песчан ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Песчаное а., Қарасуык а.	(871833)26897	Песчаное а., Шоссейная к., 5	жоқ
13	"Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Тереңкөл а, Ынталы а Юбилейное а.	(871833)21494	Тереңкөл а., Тургенев к., 85а	жоқ
14	"Федоровка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Федоровка а., Конторка а., Воронцовка а.	(871833)40206	Федоров а., Школьная к.	жоқ

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

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1) жануарға ветеринариялық паспорт алуға өтініш бергенде

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)		1	2	3
р/с N	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N			
1.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы
2.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	1) ұсынылған құжаттарды тексеру; 2) кіріс құжаттары журналына тіркеу	ветеринариялық паспортты толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Шығыс құжаттары журналына тіркеу

3.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	тұтынушыға қажетті құжаттарды алғандығы туралы қол хатты беру	ветеринариялық паспортқа немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Ветеринарлық паспорт немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4.	Орындалу мерзімдері	1 жұмыс күні ішінде 3 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

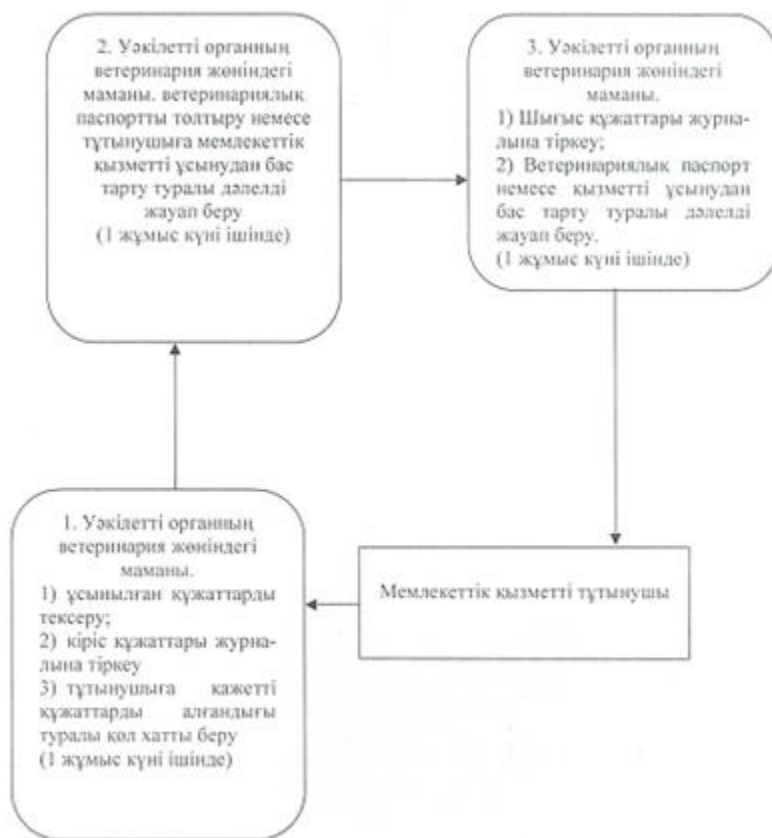
2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін алуға өтініш бергенде:

р/с N	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
1.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы	Қ ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы
2.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	1) ұсынылған құжаттарды тексеру; 2) кіріс құжаттары журналына тіркеу	жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Шығыс құжаттары журналына тіркеу
3.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	тұтынушыға қажетті құжаттарды алғандығы туралы қол хатты беру	жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісіне немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4.	Орындалу мерзімдері	1 жұмыс күні ішінде 10 жұмыс күні ішінде	8 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
5.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 бағана	3 бағана	

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

Жануарға ветеринариялық паспорт беру үдерісінің схемасы

1) жануарға ветеринариялық паспорт алуға өтініш бергенде:



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

