

**Ақсу ауданының поселкелік, ауылдық округ әкімінің аппараттарымен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Алматы облысы Ақсу ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 21 мамырдағы N 285 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаменті Ақсу ауданының Әділет басқармасында 2012 жылы 18 маусымда N 2-4-154 тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Ақсу ауданы әкімдігінің 2014 жылғы 16 шілдегі № 467 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Ақсу ауданы әкімдігінің 16.07.2014 № 467 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі.

      Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына сәйкес Ақсу ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса берілген:

      1) "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру", мемлекеттік қызмет регламенті;

      2) "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету", мемлекеттік қызмет регламенті;

      3) "Ветеринариялық анықтаманы беру", мемлекеттік қызмет регламенті;

      4) "Жануарларға ветеринариялық паспорт беру", мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің аппарат жетекшісі Сабырбаев Амандос Ақышұлына жүктелсін.

      3. Осы қаулы Әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі                                Ә. Дүйсембаев*

Ақсу ауданы әкімдігінің

2012 жылғы 21 мамырдағы

N 285 қаулысымен

бекітілген

 **"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру**
**ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету"**
**мемлекеттік қызмет регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметтің атауы "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" (одан әрі – мемлекеттік қызмет).

      2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы N 336 қаулысымен бекітілген "Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" туралы стандарты негізінде көрсетіледі (одан әрі – стандарт).

      4. Мемлекеттік қызмет Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттарында көрсетіледі (одан әрі -өкілетті органдары).

      5. Мемлекеттік қызмет оқу жылы бойы:

      1) жұмыс күндері, демалыс және мереке күндерінен басқа, сағ.9.00-ден 18.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.30-ден 14.00-ға дейін осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетіледі;

      2) қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

      6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

      8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

      1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы өкілетті органға өтініш берген сәттен бастап (өтініш түскен сәттен бастап 5 жұмыс күні ішінде) 5 жұмыс күнді құрайды;

      2) өтініш иесі өтініш берген күні мемлекеттік қызметті алғанға дейін (тіркеуге алған кезде) күтудің ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды;

      3) өтініш иесі өтініш берген күні мемлекеттік қызмет көрсетуге дейін күтудің ең ұзақ уақыты – 30 минуттан аспайды.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде (өзара әрекеттесу) іс**
**әрекеттер тәртібінің сипаты**

      9. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін тапсырады.

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері мемлекеттік қызметті алу үшін өтінішті алған сәттен бастап және өкілетті органына өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет нәтижесін бергенге дейін:

      1) тұтынушы белгіленген стандарттың 2-қосымшасына сәйкес өтініш, жеке куәлік немесе тууы туралы куәлік, 5 қосымшасына сәйкес оқу орнынан анықтама тапсырады;

      2) өкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеп жазады, стандарттың 4 қосымшасына сәйкес қажетті құжаттарды алғаны туралы тұтынушыға қолхат беріледі.

      11. Тұтынушыны тасымалдау әдісі бойынша мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес әкімдік маманымен қабылданған, стандарттың 6 қосымшасына сәйкес (білім беру ұйымын көрсете отырып) әкімнің қолы қойылған және мөрі басылған анықтама негізінде іске асырылады. Тұтынушыдан жеке өтініш түскеннен кейін 5 күн өткен соң әкімдік маманымен анықтама беріледі. Стандарттың 7 қосымшасына сәйкес анықтамаларды есепке алу кітабына анықтама берілгені туралы мәліметтер жазылады.

      12. Тұтынушының стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбауы, бас тартудың себептерін жазбаша түрде баяндау, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып саналады.

      13. Өкілетті органы тұтынушының құжаттарын сақтау, қорғау және мазмұны туралы ақпараттың құпиялығын сақтауды қамтамасыз етуі тиіс.

      14. Тұтынушы өкілетті органына өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктері қатысады (одан әрі – ҚФБ):

      1) өкілетті органның маманы;

      2) ауылдық, поселкелік округ әкімі.

      15. Әрбір іс әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, жеке құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) әкімшілік әрекеттері (процедуралар) мен бірізділіктің мәтіндік сипатының кестесі осы Регламенттің 2-қосымшасында қоса берілген.

      16. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде ҚФБ әкімшілік өзара іс әрекеттерінің бірізділігін көрсететін сызбасы осы регламенттің 3-қосымшасында қоса берілген.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың**
**жауапкершілігі**

      17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді.

"Білім алушылар мен

тәрбиеленушілерді білімнің

жалпы беру ұйымдарына және

үйге тегін тасымалдауды

қамтамасыз ету" регламентіне

N 1-қосымша

 **Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімінің**
**аппараттарының тізбесі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N р/с | Ауылдық округтің атауы | Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы | Телефон нөмірі | Заңды мекен жайы | Сайттың мекен жайы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | "Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы | 24106 | Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1 | жоқ |
| 2 | "Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы | 9-25424 | Арасан ауылы, Мамбетов көшесі N 27 | жоқ |
| 3 | "Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы | 28177 | Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3 | жоқ |
| 4 | "Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы | 29359 | Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30 | жоқ |
| 5 | "Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы | 27186 | Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1 | жоқ |
| 6 | "Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі | 22550 | Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24 | жоқ |
| 7 | "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы | 29330 | Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26 | жоқ |
| 8 | "Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемсі | Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы | 29383 | Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23 | жоқ |
| 9 | "Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы | 50101 | Сағабүйен ауылы, ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39 | жоқ |
| 10 | "Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы | 9-21250 | Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7 | жоқ |
| 11 | "Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы | 23415 | Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29 | жоқ |
| 12 | "Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы | 25310 | Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29 | жоқ |
| 13 | "Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы | 9-21391 | Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71 | жоқ |
| 14 | "Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы | 50194 | Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1 | жоқ |
| 15 | "Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы | 9-50039 | Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18 | жоқ |
| 16 | "Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы | 87285921430 | Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7 | жоқ |
| 17 | "Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Матай поселкелік округі, Матай ауылы | 28709 | Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19 | жоқ |
| 18 | "Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы | 27050 | Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13 | жоқ |

"Білім алушылар мен

тәрбиеленушілерді білімнің

жалпы беру ұйымдарына және

үйге тегін тасымалдауды

қамтамасыз ету" регламентіне

N 2-қосымша

 **Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің**
**сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны) |
| N  | N әрекет барысы | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ҚФБ атауы | ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы | ҚФБ-тің 1 тобы уәкілетті органның маманы | ҚФБ-тің 2 тобы Поселок немесе ауылдық округінің әкімі | ҚФБ-тің 1 тобы Уәкілетті органның маманы |
| 2 | Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | 1)ұсынылған құжаттарды тексеру;2)кіріс құжаттар журналына тіркеу;3) мектеп директоры ұсынған оқушылардың тізімі бойынша тексеру | Анықтама жобасын немесе қызметі ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау | Анықтама жобасын немесе қызметі ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты қарау | Шығыс құжаттар журналына тіркеу |
| 3 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-
өкімгерлік шешім) | Тұтынушыға қажетті алғандағы туралы қолхат беру | Анықтама жобасы немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауабы | Анықтама жобасы немесе қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою | Білімнің білім алушылар мен тәрбиелену-
шілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру |
| 4 | Орындау мерзімі | 1 күн ішінде | 2 күн ішінде | 1 күн ішінде | 1 күн ішінде |

"Білім алушылар мен

тәрбиеленушілерді білімнің

жалпы беру ұйымдарына және

үйге тегін тасымалдауды

қамтамасыз ету" регламентіне

N 3 қосымша

 **Білімнің жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін**
**тасымалдауды қамтамасыз ету туралы**
**анықтама беру үдерісінің сызбасы**



Ақсу ауданы әкімдігінің

2012 жылғы 21 мамырдағы

N 285 қаулысымен

бекітілген

 **"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру"**
**Мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік қызметтің атауы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" (одан әрі-мемлекеттік қызмет).

      2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы бекітілген N 2318 қаулысының "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" туралы стандарты негізінде көрсетіледі (одан әрі – стандарт).

      4. Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (одан әрі -өкілетті органдары) демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 12.30-ден 14.00-ға дейін осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетіледі. Алдын ала жазылусыз кезек бойынша жылдам қабылдау жүргізіледі.

      "Алматы облысының халыққа қызмет көрсету орталығы"Ақсу ауданы республикалық мемлекеттік мекемесінің филиалы арқылы баламалы негізде мемлекеттік қызмет көрсетіледі (одан әрі – Орталық); демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағ.9.00-ден 19.00-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.00-ге дейін мына мекен-жайда: Алматы облысы, Ақсу ауданы Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі 20, телефон 2 -24-51.

      5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру немесе мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап болып табылады.

      6. Жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

      7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

      тұтынушы өкілетті органға тікелей өтініш білдірген кезде:

      1) өтініш берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсетіледі;

      2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

      3) тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

      тұтынушы Орталық арқылы өтініш білдірген кезде:

      1) тұтынушы тиісті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі, осы регламенттің 10 тармағында көрсетілген мерзімі -2 (екі) күннен аспайды;

      2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) минуттан аспайды;

      3) тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) минут.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      9. Тұтынушы осы регламенттің 10 тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық тапсырмауы немесе өкілетті органның шаруашылық кітабында жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы деректер жоқ болғанда, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып саналады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде (өзара әрекеттесу) іс**
**әрекеттер тәртібінің сипаты**

      10. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін тұтынушы мына құжаттарды тапсырады:

      тұтынушы өкілетті органына жеке куәлігін көрсете отырып, ауызша өтініш білдіреді;

      Орталыққа өтініш берген кезде:

      1) ерікті түрде өтініш;

      2) салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын көрсете отырып, жеке куәліктің көшірмесі.

      11. Орталыққа құжаттарын тапсырған соң, мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыға, барлық қажетті құжаттарын тапсырғанын растайтын анықтама беріледі.

      12. Мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі қызмет көрсету үшін өтінішті алғаннан кейін өкілетті органына өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бергенге дейін:

      өкілетті органына өтініш берген кезде:

      1) тұтынушы жеке куәлігін ұсынады;

      2) өкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеп жазады, шаруашылық кітабындағы деректерді тексереді, жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтаманы толтырады немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауабын дайындайды;

      Орталық арқылы өтініш берген кезде:

      1) тұтынушы өтініш және жеке куәліктің көшірмесін ұсынады;

      2) Орталық өтінішті тіркеуге алады және өкілетті органына тапсырады;

      3) өкілетті органы тіркеуге алуды іске асырады, Орталықтан түскен өтініштерді қарау, бас тарту туралы дәлелді себептерді дайындайды немесе анықтаманы ресімдейді, Орталыққа мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жібереді;

      4) Орталық тұтынушыға анықтама береді немесе бас тарту туралы дәлелді себептері туралы жауап береді.

      13. Өкілетті органы қызмет тұтынушы құжаттарының сақталуын, қорғалуын және мазмұны туралы ақпараттың құпиялығын сақтауды қамтамасыз етуі тиіс.

      14. Тұтынушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктері қатысады (одан әрі – ҚФБ):

      1) өкілетті органның маманы;

      2) ауылдық, поселкелік округ әкімі.

      15. Әрбір іс әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, жеке құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) әкімшілік әрекеттері (процедуралар) мен бірізділіктің мәтіндік сипатының кестесі осы регламенттің 2-қосымшасында қоса берілген.

      16. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде ҚФБ әкімшіліктің өзара іс әрекеттерінің бірізділігін көрсететін сызбасы осы регламенттің 3-қосымшасында қоса берілген.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсететін, лауазымды тұлғалардың**
**жауапкершілігі**

      17. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді.

"Жеке қосалқы шаруашылықтың

болуы туралы анықтама беру"

мемлекеттік қызмет регламентіне

N 1-қосымша

 **Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтері әкімінің**
**аппараттарының тізбесі**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N р/с | Ауылдық округтің атауы | Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы | Телефон нөмірі | Заңды мекен жайы | Сайттың мекен жайы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | "Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы | 24106 | Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1 | жоқ |
| 2 | "Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы | 9-25424 | Арасан ауылы, Мамбетов кошесі N 27 | жоқ |
| 3 | "Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы | 28177 | Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3 | жоқ |
| 4 | "Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы | 29359 | Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30 | жоқ |
| 5 | "Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы | 27186 | Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1 | жоқ |
| 6 | "Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі | 22550 | Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24 | жоқ |
| 7 | "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы | 29330 | Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26 | жоқ |
| 8 | "Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы | 29383 | Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23 | жоқ |
| 9 | "Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы | 50101 | Сағабүйен ауылы, ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39 | жоқ |
| 10 | "Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы | 9-21250 | Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7 | жоқ |
| 11 | "Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы | 23415 | Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29 | жоқ |
| 12 | "Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы | 25310 | Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29 | жоқ |
| 13 | "Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы | 9-21391 | Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71 | жоқ |
| 14 | "Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы | 50194 | Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1 | жоқ |
| 15 | "Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы | 9-50039 | Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18 | жоқ |
| 16 | "Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы | 87285921430 | Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7 | жоқ |
| 17 | "Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Матай поселкелік округі, Матай ауылы | 28709 | Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19 | жоқ |
| 18 | "Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы | 27050 | Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13 | жоқ |

"Жеке қосалқы шаруашылықтың

болуы туралы анықтама беру"

мемлекеттік қызмет регламентіне

N 2-қосымша

 **ФҚБ функционалдық-құрылымдық әрекеттердің сипаты**

|  |
| --- |
| Іс әрекеттер үдерісі (жұмыс барысы) |
| N  | N әрекет барысы | 1 | 2 | 3 |
| 2 | ФҚБ атауы | 1 топ ФҚБ өкілетті органның маманы | 1 топ ФҚБ ауыл немесе ауылдық округінің әкімі | 1 топ ФҚБ өкілетті органның маманы |
| 3 | Іс әрекеттің атауы (үдеріс, процедуралары, операциялар) және олардың сипаты | Іс әрекеттің атауы (үдеріс, процедуралары, операциялар) және олардың сипаты | Тұтынушының ұсынған құжаттарын қарау | Шығыс құжаттарды журналға тіркеу |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басқару шешімі) | Дәлелді себептерге сәйкес тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы анықтаманы толтыру және оған қол қою | Дәлелді себептерге сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы анықтама | Тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы анықтама беру |
| 5 | Орындау мерзімі | 10 минуттан артық емес | 5 минуттан артық емес | 5 минуттан артық емес |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі | 2 бағана | 3 бағана |
 |

"Жеке қосалқы шаруашылықтың

болуы туралы анықтама беру"

мемлекеттік қызмет регламентіне

N 3-қосымша

 **Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру үдерісі**
**бойынша сызба**



Ақсу ауданы әкімдігінің

2012 жылғы 21 мамырдағы

N 285 қаулысымен

бекітілген

**"Ветеринариялық анықтама беру"мемлекеттiк қызмет регламентi**

 **1. Негiзгi ұғымдар**

      1.Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      1) ветеринариялық анықтама – жануарға аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) поселкелік округ жергiлiктi атқарушы органы бөлiмшесiнiң ветеринарлық дәрiгерi беретiн тиiстi әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiктiң эпизоотиялық жағдайы туралы құжат;

      2) құрылымдық-функционалдық бiрлiк - мемлекеттiк қызмет көрсету процесiне қатысатын уәкiлеттi органның жауапты тұлғалары (бұдан әрi - ҚФБ).

 **2. Жалпы ережелер**

      2. Мемлекеттiк қызметтiң атауы: "Тиiстi әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiктiң аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" (одан әрі – мемлекеттік қызмет).

      3. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      4. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 29 сәуiрдегi "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттiк қызметтер стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысына өзгерiстер мен толықтыру енгiзу туралы" N 464 қаулысымен бекiтiлген "Ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттiк қызмет стандарты негiзiнде көрсетiледi (бұдан әрi – стандарт).

      5. Мемлекеттiк қызмет Ақсу ауданы поселкелік және ауылдық округтерi әкiмдерiнiң аппараттары мемлекеттiк мекемелерiмен (бұдан әрi – уәкiлеттi орган) осы регламенттiң 1-қосымшасында көрсетiлген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерiнен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 12.30-ден 14.00-ге дейiн ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға көрсетіледі (одан әрі – тұтынушы).

      7. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң аяқталу нәтижесi тиiстi әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiктiң аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру болып табылады.

      8. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) мемлекеттiк қызмет өтiнiш берген күннiң iшiнде ұсынылады;

      мемлекеттiк қызметтi алғанға дейiн күтудiң рұқсат етiлген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

      2) мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға қызмет көрсетудiң рұқсат берiлген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

      9. Мемлекеттiк қызмет ақылы түрде көрсетiледi (тиiстi әкiмшiлiк - аумақтық бiрлiктiң аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманың бланкiсiн беру). Тұтынушы мемлекеттiк қызметке төлемдi Стандарттың 8 тармағына сәйкес жүзеге асырады.

      10. Стандарттың 16-тармағында қарастырылған негiздер бойынша мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тартуға болады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әрекет**
**(өзара әрекеттiлiк) реттiлiгiнiң сипаттамасы**

      11. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы еркiн түрде өтiнiштi толтырады және мына құжаттарды ұсынады:

      1) жануардың ветеринарлық паспорты;

      2) жануардың жеке нөмірi көрсетiлген ветеринарлық паспорттың жоғалған фактiсiн растайтын құжаттар (болған жағдайда);

      3) ветеринарлық анықтама бланкiсiнiң құнын растайтын құжат.

      Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы белгiленген үлгiдегi өтiнiштi толтырады және уәкiлеттi органның маманына құжаттарды тапсырады.

      Уәкiлеттi органның маманы жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн журналға тiркейді, қабылдау және қызметтi ұсыну мерзiмiн көрсете отырып құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгiзедi.

      12. Мемлекеттiк қызметтi көрсету кезеңi мемлекеттiк қызметтi алу үшiн өтiнiштi алған кезiнен және мемлекеттiк қызметтiң нәтижесiн беру кезiне дейiн:

      1) тұтынушы өтiнiш бередi және осы регламенттiң 9-тармағында көрсетiлген құжаттарды ұсынады;

      2) уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы өтiнiштi журналда тiркейдi, тұтынушы ұсынған өтiнiштi қарайды, ветеринарлық анықтаманы толтырады немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап дайындайды;

      3) уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы тұтынушыға ветеринарлық анықтама немесе бас тарту туралы дәлелдi жауап бередi.

      13. Уәкiлеттi органның мөрiмен және уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманның қолымен келiсiлген ветеринарлық анықтама тұтынушыға берiледi.

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

      15. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы (ҚФБ 1) қатысады.

      16. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттiң орындалу мерзiмiн көрсете отырып, әрбiр ҚФБ әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (үдерiстердiң) өзара әрекеттестiгi мен реттiлiгiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламенттiң 2-қосымшасында келтiрiлген.

      17. ҚФБ мен мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысты бейнелейтiн сызба осы регламенттiң 3-қосымшасында келтiрiлген.

 **4. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн лауазымдық тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      18. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбiн бұзғандығы үшiн лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді.

"Ветеринариялық анықтама

беру" мемлекеттiк

қызметiнiң регламентiне

N 1 қосымша

 **Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтер әкiмдерi**
**аппараттарының тiзбесi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N р/с | Ауылдық округтің атауы | Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы | Телефон нөмірі | Заңды мекен жайы | Сайттың мекен жайы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | "Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы | 24106 | Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1 | жоқ |
| 2 | "Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы | 9-25424 | Арасан ауылы, Мамбетов кошесі N 27 | жоқ |
| 3 | "Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы | 28177 | Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3 | жоқ |
| 4 | "Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы | 29359 | Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30 | жоқ |
| 5 | "Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы | 27186 | Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1 | жоқ |
| 6 | "Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі | 22550 | Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24 | жоқ |
| 7 | "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы | 29330 | Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26 | жоқ |
| 8 | "Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы | 29383 | Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23 | жоқ |
| 9 | "Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы | 50101 | Сағабүйен ауылы, ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39 | жоқ |
| 10 | "Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы | 9-21250 | Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7 | жоқ |
| 11 | "Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы | 23415 | Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29 | жоқ |
| 12 | "Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы | 25310 | Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29 | жоқ |
| 13 | "Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы | 9-21391 | Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71 | жоқ |
| 14 | "Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы | 50194 | Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1 | жоқ |
| 15 | "Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы | 9-50039 | Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18 | жоқ |
| 16 | "Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы | 87285921430 | Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7 | жоқ |
| 17 | "Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Матай поселкелік округі, Матай ауылы | 28709 | Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19 | жоқ |
| 18 | "Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы | 27050 | Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13 | жоқ |

"Ветеринариялық анықтама

беру" мемлекеттiк

қызметiнiң регламентiне

N 2 қосымша

 **Құрылымдық-функционалдық бiрлiктердiң (ҚФБ) iс-әрекеттерiнiң**
**сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Негiзгi үдерiстiң iс-әрекетi (барысы, жұмыс ағыны) |
| N  | N әрекет барысы | 1 | 2 | 3 |
| 1 | ҚФБ атауы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы |
| 2 | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | 1)1 ұсынылған құжаттарды тексеру;2)1 кiрiс құжаттары журналына тiркеу | ветеринарлық анықтама жобасын немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап дайындау | шығыс құжаттары журналына тiркеу |
| 3 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-
өкiмгерлiк шешiм) | тұтынушы ұсынған өтiнiштi және құжаттарды қарау | ветеринарлық анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қою | ветеринарлық анықтама немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру |
| 4 | Орындау мерзімі | 20 минуттан аспайды | 30 минуттан аспайды | 10 минуттан аспайды |
| 5 | Келесi iс-әрекеттiң нөмiрi | 2 бағана | 3 бағана |
 |

"Ветеринариялық анықтама

беру" мемлекеттiк

қызметiнiң регламентiне

N 3 қосымша

 **Тиiстi әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiктiң аумағында қолданылатын**
**ветеринариялық анықтаманы беру үдерiсiнiң схемасы**



Ақсу ауданы әкімдігінің

2012 жылғы 21 мамырдағы

N 285 қаулысымен

бекітілген

 **"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттiк қызмет**
**регламентi**

 **1. Негiзгi ұғымдар**

      1. Осы регламентте мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      1) ветеринариялық паспорт – жануардың иесi, түрi, жынысы, түсi, жасы, жануарды және ветеринарлық iс-шараны есепке алу мақсатында жасалған ветеринарлық өңдеу мерзiмi мен түрi көрсетiлетiн, бекiтiлген нысандағы құжат;

      2) құрылымдық-функционалдық бiрлiк - мемлекеттiк қызмет көрсету процесiне қатысатын уәкiлеттi органның жауапты тұлғалары (бұдан әрi - ҚФБ);

      3) жеке нөмір – биркаға, чипке, болюске және тавроға қойылатын әрiптiк және сандық белгiлерi бар жануарға берiлетiн жеке код.

 **2. Жалпы ережелер**

      2. Мемлекеттiк қызметтiң атауы: "Жануарға ветеринариялық паспорт беру".

      3. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

      4. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2011 жылғы 29 сәуiрдегi "Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттiк қызметтер стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi N 745 қаулысына өзгерiстер мен толықтыру енгiзу туралы" N 464 қаулысымен бекiтiлген "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттiк қызмет стандарты негiзiнде көрсетiледi (бұдан әрi – стандарт).5. Мемлекеттiк қызмет Ақсу ауданы поселкелік және ауылдық округтерi әкiмдерiнiң аппараттары мемлекеттiк мекемелерiмен (бұдан әрi – уәкiлеттi орган) осы регламенттiң 1-қосымшасында көрсетiлген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерiн қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 12.30-ден 14.00-ге дейiн ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

      6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі одан әрі тұтынушы.

      7. Мемлекеттiк қызметтi көрсетудiң аяқталу нәтижесi жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың төлнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзiндiсiн) беру немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру болып табылады.

      8. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) мемлекеттік қызмет өтініш берген күні көрсетіледі;

      2) мемлекеттiк қызметтi алғанға дейiн күтудiң рұқсат етiлген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

      3) мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға қызмет көрсетудiң рұқсат берiлген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

      9. Мемлекеттiк қызмет ақылы түрде көрсетiледi (тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктерінің аумағында ветеринарлық анықтама, бланкілер беру).Тұтынушы мемлекеттiк қызмет төлемiн Стандарттың 8 тармағына сәйкес іске асырады.

      10. Стандарттың 16 тармағында ескерілген негіздемеге сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға болады.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әрекет**
**(өзара әрекеттiлiк) реттiлiгiнiң сипаттамасы**

      11. Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы жануарға берiлген жеке нөмірi болған жағдайда жануарға ветеринариялық паспорт бланкiсiнiң құнын төлегендiгiн растайтын құжатты ұсынады.

      Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын және жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзiндiсiн алу үшiн:

      1) еркiн нысандағы жазбаша өтiнiш;

      2) жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалған фактiсiн растайтын құжаттар (болған жағдайда).

      Мемлекеттiк қызметтi алу үшiн тұтынушы белгiленген үлгiдегi өтiнiштi толтырады және уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманына құжаттарды тапсырады.

      Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы жеке және заңды тұлғалардың құжаттарын қабылдау туралы өтiнiштердi тiркеу журналына тiркеу нөмірiн берiп, өтiнiштi қабылдау мерзiмiн және қызметтi ұсыну мерзiмiн көрсетiп құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгiзедi.

      12. Уәкiлеттi органның мөрiмен және уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманның қолымен келiсiлген жануарға ветеринариялық паспорты (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзiндiсi) тұтынушыға берiледi.

      13. Ақпараттық қауiпсiздiк талаптары:

      құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, тұтынушының құжаттар мазмұны туралы ақпараттарды құпияда сақтау.

      14. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы (ҚФБ 1) қатысады.

      15. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттiң орындалу мерзiмiн көрсете отырып, әрбiр ҚФБ әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (үдерiстердiң) өзара әрекеттестiгi мен реттiлiгiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламенттiң 2-қосымшасында келтiрiлген.

      16. ҚФБ мен мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысты бейнелейтiн сызба осы регламенттiң 3-қосымшасында келтiрiлген.

 **4. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн**
**лауазымдық тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      17. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбiн бұзғандығы үшiн лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді.

"Жануарға ветеринариялық

паспорт беру" мемлекеттiк

қызметiнiң регламентiне

N 1 қосымша

 **Ақсу ауданының поселкелік және ауылдық округтер әкiмдерi**
**аппараттарының тiзбесi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N р/с | Ауылдық округтің атауы | Ауылдық округ әкімдерінің мекен жайы | Телефон нөмірі | Заңды мекен жайы | Сайттың мекен жайы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | "Ақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ақсу ауылдық округі, Ақсу ауылы | 24106 | Ақсу ауылы, Рахимова көшесі N 1 | жоқ |
| 2 | "Арасан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Арасан ауылдық округі, Арасан ауылы | 9-25424 | Арасан ауылы, Мамбетов кошесі N 27 | жоқ |
| 3 | "Егінсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Егінсу ауылдық округі, Арасан ауылы | 28177 | Егінсу ауылы, Жасұлан көшесі N 3 | жоқ |
| 4 | "Есеболатов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Есеболатов ауылдық округі, Есеболатов ауылы | 29359 | Есеболатов ауылы, Алыбаев көшесі N 30 | жоқ |
| 5 | "Жаңалық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жаңалық ауылдық округі, Жаңалық ауылы | 27186 | Жаңалық ауылы, Диханбаев көшесі N 1 | жоқ |
| 6 | "Жансүгіров поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Жансүгіров поселкелік округі, Жансүгіров поселкесі | 22550 | Жансүгіров поселкесі, Қабанбай батыр көшесі N 24 | жоқ |
| 7 | "Қарасу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарасу ауылдық округі, Кенжыра ауылы | 29330 | Кенжыра ауылы, Әкімшілік көшесі N 26 | жоқ |
| 8 | "Қаракөз ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қаракөз ауылдық округі, Қаракөз ауылы | 29383 | Қаракөз ауылы, Жамбыл көшесі N 23 | жоқ |
| 9 | "Қарашілік ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қарашілік ауылдық округі, Сағабүйен ауылы | 50101 | Сағабүйен ауылы, ауылы, Қабанбай батыр көшесі N 39 | жоқ |
| 10 | "Қапал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қапал ауылдық округі, Қапал ауылы | 9-21250 | Қапал ауылы, ауылы, Алыбаев көшесі N 7 | жоқ |
| 11 | "Құрақсу ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Құрақсу ауылдық округі, Құрақсу ауылы | 23415 | Құрақсу ауылы, Орталық көшесі N 29 | жоқ |
| 12 | "Қызылағаш ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Қызылағаш ауылдық округі, Қызылағаш ауылы | 25310 | Қызылағаш ауылы, Жастар көшесі N 29 | жоқ |
| 13 | "Көшкентал ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Көшкентал ауылдық округі, Көшкентал ауылы | 9-21391 | Көшкентал ауылы, Жеңіс мерекесі көшесі N 71 | жоқ |
| 14 | "Б.Сырттанов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Б.Сырттанов ауылдық округі, Б.Сырттанов ауылы | 50194 | Б.Сырттанов ауылы, Шоқан Уалиханов көшесі N 1 | жоқ |
| 15 | "Суықсай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Суықсай ауылдық округі, Суықсай ауылы | 9-50039 | Суықсай ауылы, Омаров көшесі N 18 | жоқ |
| 16 | "Молалы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Молалы ауылдық округі, Молалы ауылы | 87285921430 | Молалы ауылы, Сексенбай көшесі N 7 | жоқ |
| 17 | "Матай поселкелік округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Матай поселкелік округі, Матай ауылы | 28709 | Матай ауылы, Айтқали Қисабек көшесі N 19 | жоқ |
| 18 | "Ойтоған ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі | Ойтоған ауылдық округі, Ойтоған ауылы | 27050 | Ойтоған ауылы, Әділбекова көшесі N 13 | жоқ |

"Жануарға ветеринариялық

паспорт беру" мемлекеттiк

қызметiнiң регламентiне

N 2 қосымша

 **Құрылымдық-функционалдық бiрлiктердiң (ҚФБ) iс-әрекеттерiнiң**
**сипаттамасы**

1) жануарға арналған ветеринариялық паспортын алуға өтiнiш бергенде:

|  |
| --- |
| Негiзгi үдерiстiң iс-әрекетi (барысы, жұмыс ағыны) |
| N  | N әрекет барысы | 1 | 2 | 3 |
| 1 | ҚФБ атауы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы |
| 2 | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | 1) ұсынылған құжаттарды тексеру;2) кiрiс құжаттары журналына тiркеу | ветеринариялық паспортты толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | шығыс құжаттары журналына тiркеу |
| 3 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-
өкiмгерлiк шешiм) | тұтынушыға қажеттi құжаттарды алғандығы туралы қол хатты беру | ветеринариялық паспортқа немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қою | Ветеринарлық паспорт немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру |
| 4 | Орындау мерзімі | 1 жұмыс күнi iшiнде | 1 жұмыс күнi iшiнде | 1 жұмыс күнi iшiнде |
| 3 жұмыс күн ішінде |
| 5 | Келесi iс-әрекеттiң нөмiрi | 2 бағана | 3 бағана |
 |

2) жануарға ветеринариялық паспорттың төлнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзiндiсiн алуға өтiнiш бергенде:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с N | Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағынының) N | 1 | 2 | 3 |
| 1. | ҚФБ атауы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы | ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы | Қ ҚФБ-тiң 1 тобы Уәкiлеттi органның ветеринария жөнiндегi маманы |
| 2. | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | 1)1 ұсынылған құжаттарды тексеру;2)1 кiрiс құжаттары журналына тiркеу | жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзiндiсiн толтыру немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | Шығыс құжаттары журналына тiркеу |
| 3. | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-
өкiмгерлiк шешiм) | тұтынушыға қажеттi құжаттарды алғандығы туралы қол хатты беру | жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзiндiсiне немесе тұтынушыға мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қою | жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзiндiсiн немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру |
| 4. | Орындалу мерзiмдерi | 1 жұмыс күнi iшiнде | 8 жұмыс күнi iшiнде | 1 жұмыс күнi iшiнде |
| 10 жұмыс күнi iшiнде |
| 5. | Келесi iс-әрекеттiң нөмiрi | 2 бағана | 3 бағана |
 |

"Жануарға ветеринариялық

паспорт беру" мемлекеттiк

қызметiнiң регламентiне

N 3 қосымша

 **Жануарға ветеринариялық паспорт беру үдерiсiнiң схемасы**

1) жануарға ветеринариялық паспорт алуға өтiнiш бергенде:



 © 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК