

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

*Күшін жойған*

Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 20 қарашадағы N 447/16 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 19 желтоқсанда N 3292 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 19 маусымдағы N 182/6 қаулысымен

**Р Қ А О е с к е р т п е с і :**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Качир аудандық әкімдігінің 19.06.2013 N 182/6 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 745 қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметті сапалы көрсету мақсатында Качир ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

**1. Қ о с а б е р і л г е н д е р :**

- 1) "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті;
  - 2) "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті
- б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары А.Б. Жармағамбетовке жүктелсін.

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

*Аудан әкімі*

*Н. Күлжан*

К а ч и р

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 0

қ а р а ш а д а ғ ы

N

4 4 7 / 1 6

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызметін осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша "Качир ауданының ветеринария бөлімі" мемлекеттік мекемесі, кентінің, ауылдары мен селолық округтер әкімдерінің аппараттарының (бұдан әрі - ЖАО) ветеринарлық дәрігерлерімен (бұдан әрі - ветдәрігер) ұсынылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының 10-1-бабы 13) тармақшасына, 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 (бұдан әрі – стандарт) өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" N 464 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету орындарындағы **стендтерде** **орналасқан**.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі ветеринариялық анықтама (қағаздағы тасымалдағышта) (бұдан әрі – анықтама) беру не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) **көрсетіледі**.

7. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) мемлекеттік қызмет өтініш білдірген күні ішінде көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі шектеулі рұқсат етілетін күту уақыты - **30 (отыз) минуттан аспайды**;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет ұсынудың шектеулі рұқсат етілетін уақыты - **30 (отыз) минуттан аспайды**.

8. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс күндері, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз **кезек тәртібінде жүзеге асырылады**.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға жағдайлар жасалады (күтуге кресло қойылады, құжаттарды толтыру үшін орындар қажетті құжаттардың тізбесі мен оны толтыру үлгілерімен **стендтермен жабдықталған**).

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар және оларға қойылатын талаптар тізбесі:

- 1) жануарға ветеринариялық паспорт;
- 2) тері-жүн шикізатына, жануардың жеке нөмірі көрсетілген жапсырма міндетті түрде қажет;
- 3) ветеринариялық анықтама бланкі құнын төлеуін растайтын құжат.

11. Мемлекеттік қызмет тұтынушы не оның өкілі тікелей жүгінген күні көрсетіледі.

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар:

- 1) егер жануар, жануардан алынатын өнім және шикізат (бұдан әрі - объект) қолайсыз аймақтан тасымалданған жағдайда;
- 2) жұқпалы сипаттағы ауру анықталғанда;
- 3) жануардың жеке нөмірі болмағанда;
- 4) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің, көлік құралының ветеринарлық-санитарлық талаптарға және қауіпсіздік талаптарына сәйкессіздігі негіз болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекет) тәртібі**

13. Құжаттарды қабылдауды осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО бөлімшелерінің мал дәрігерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету тұтынушысының өтініші жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында, тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні көрсетіліп ветдәрігермен тіркеледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады: осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО ветеринариялық дәрігерлері.

16. Әр әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір құрылымдық-функционалдық бірліктер әкімшілік әрекеттерінде (рәсімдерінде) өзара әрекеттестіктің кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамалары осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген.

17. Мемлекеттік қызмет көрсету және құрылымдық-функционалдық бірліктер үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес келтірілген.

## 4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

18. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте жауапты болады.

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

### Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі уәкілетті органдардың тізімі

р/с N	Ауылдық округі әкімі аппаратының толық атауы	Елді мекен атауы	Байланыс телефоны	Занды 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., Осьмерьжск 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)40637	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)40390	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)40738	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., Ынталы а., Юбилейное а.	(871833)21665	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

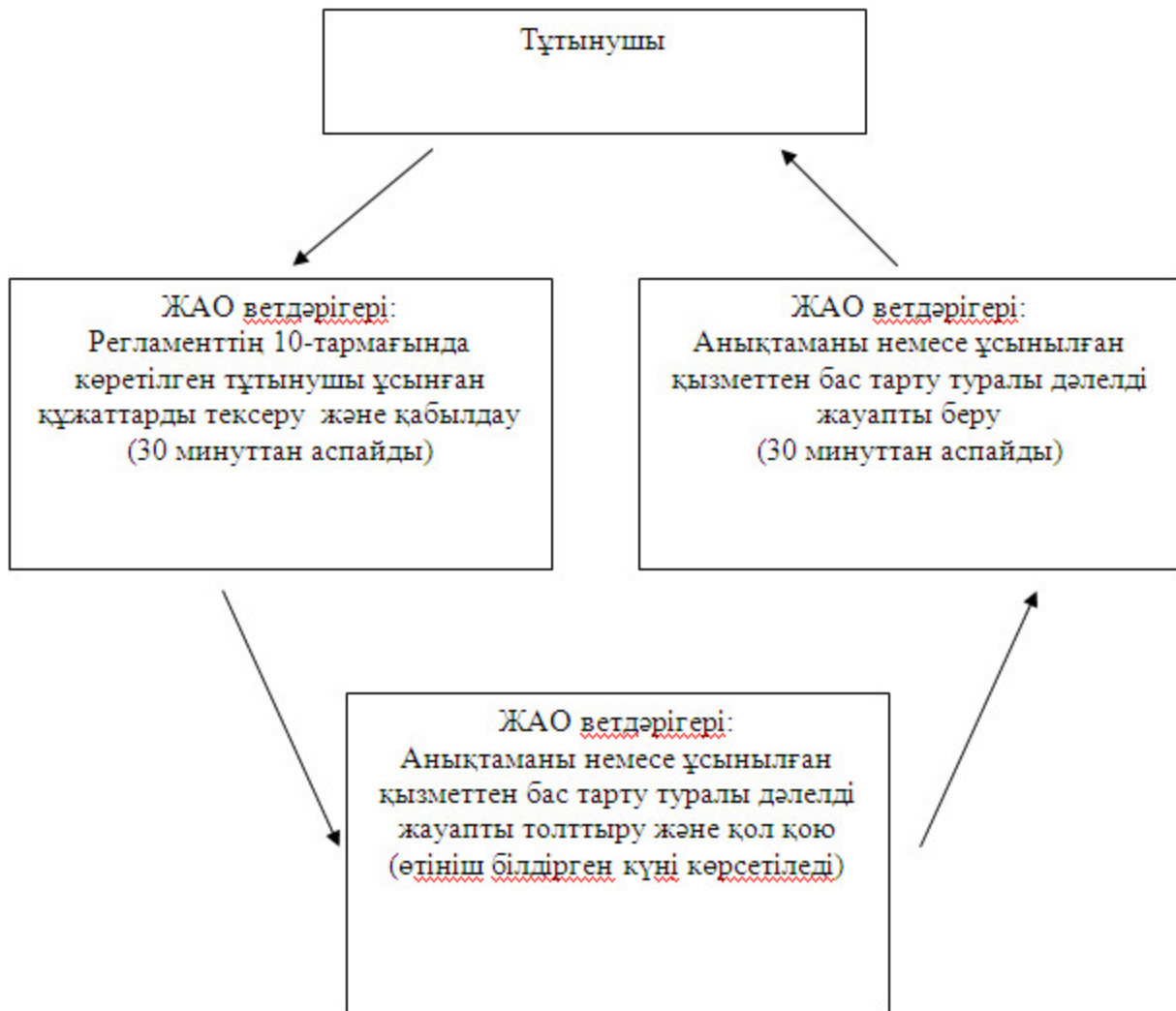
"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 2-қосымша

### 1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекетіне сипаттама

1	Әрекет N(барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	ЖАО ветдәрігері	ЖАО ветдәрігері	ЖАО ветдәрігері
3	Әрекет (процесс, рәсім, операциялар) атауы және олардың сипаттамасы	регламенттің 10-тармағында көрсетілгендей тұтынушымен ұсынылған құжаттар пакетін тексеру және қабылдау	Анықтаманы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты толтыру	Анықтамалар беру журналына тіркеу. Тұтынушыға дайын құжатты немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындау
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Құжаттарды қабылдау	Анықтамаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Тұтынушыға дайын құжатты немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты беру
5	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	өтініш білдірген күні көрсетіледі	30 минуттан аспайды

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызметінің регламентіне 3-қосымша

### ЖАО-ға өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну сызбасы



К а ч и р

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

2 0

қ а р а ш а д а ғ ы

№

4 4 7 / 1 6

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## "Жануарға ветеринариялық паспорт беру"

### мемлекеттік қызмет регламенті

#### 1. Жалпы ережелер

1. "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) осы регламенттің (бұдан әрі - регламент) 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайы бойынша "Качир ауданы ветеринария бөлімі" мемлекеттік мекемесі, кентінің, ауылдары мен селолық округтер әкімдерінің аппараттарының (бұдан әрі - ЖАО) ветеринарлық дәрігерлерімен (бұдан әрі - ветдәрігер) ұсынылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының 10-1-бабы 13) тармақшасына, 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 (бұдан әрі – стандарт) өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" N 464 қаулысына сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету орындарындағы **стендтерде** **орналасқан**.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі жануарға ветеринариялық паспортты (жануардың ветеринариялық паспортының түпнұсқасы, жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) (бұдан әрі – паспорт) беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушы) **көрсетіледі**.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) жануарға жеке нөмір берілген сәттен немесе оны беруден бас тартудан бастап жануарға ветеринариялық паспорты (жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді беру) беру мерзімі - 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

2) жануар иесі жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалғаны туралы өтініш берген күнінен бастап жануарға ветеринариялық паспорттың түпнұсқасын беру мерзімі - 10 (он) жұмыс күн ішінде;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды;

4) мемлекеттік қызметті алушыға ең жоғары рұқсат етілетін қызмет көрсету уақыты - 40 (қырық) минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс күндері, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін үзіліспен, сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек **тәртібінде** **жүзеге** **асырылады**.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға жағдайлар жасалады (күтуге кресло қойылады, құжаттарды толтыру үшін орындар қажетті құжаттардың тізбесі мен оны толтыру үлгілерімен **стендтермен** жабдықталған).

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі**

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы келесі құжаттарды ұсынады:

Жануарға ветеринариялық паспортты алу үшін тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорттың бланкісінің құнын төлегенін растайтын құжатты береді. Бұдан басқа, жануарда - жануарға берілген бірдейлендіру нөмірі болуы қ а ж е т .

Ветеринариялық паспорттың түпнұсқасын және (ветеринариялық паспорттан үзіндіні) алу үшін тұтынушы:

- 1) еркін нысандағы жазбаша өтініш;
- 2) жануардың ветеринариялық паспортының жоғалған, бүлінген фактісін растайтын құжаттар (болған жағдайда) қоса береді.

11. Тұтынушы жануарға ветеринариялық паспортты алу үшін осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша ЖАО-ның ветдәрігеріне жүгінеді.

Жануарға ветеринариялық паспорттың түпнұсқасын (жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) алу үшін тұтынушы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша ЖАО-на өтініш жасайды.

Жануарға ветеринариялық паспорттың түпнұсқасын (жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) алу үшін жүгінген кезде тұтынушының өтініші тіркеу журналында тіркеледі және тұтынушы мемлекеттік қызметті алған күні мен уақыт, мерзімі мен орнын көрсетілген талон беріледі.

12. Жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың түпнұсқасы, жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) жануар иесінің жеке өзі не оның өкілі келген кезде беріледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға жануарға берілген бірдейлендіру нөмірі болмауы негіз болып табылады.

### **3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттер (өзара әрекет) тәртібі**

14. Құжаттарды қабылдауды осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО-ының ветдәрігерлері жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызмет тұтынушысының өтініші жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында, тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күні көрсетіліп тіркеледі.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады: осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО ветеринариялық дәрігерлері.

17. Әр әкімшілік әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір



құрылымдық-функционалдық бірліктер әкімшілік әрекеттерінде (рәсімдерінде) өзара әрекеттестіктің кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамалары осы регламенттің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету және құрылымдық-функционалдық бірліктер үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламенттің 3-қосымшасына сәйкес келтірілген.

#### 4. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

19. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен белгіленген тәртіпте жауапты болады.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті 1-қосымша

#### Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі уәкілетті органдардың тізімі

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 Роцца 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)40637	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)40390	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) 40738	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., Карасуық а.	(871833)26897	Песчаное а., Шоссейная к., 5	жоқ
13	"Тереңкөл ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Тереңкөл а, Ынтылы а., Юбилейное а.	(871833)21665	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 қызмет регламенті  
 2-қосымша

## 1-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекетіне сипаттама

**Тұтынушы өтінген жағдайда жануарға ветеринариялық паспорт (жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) беру**

1	Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3
2	құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	ЖАО ветдәрігері	ЖАО ветдәрігері	ЖАО ветдәрігері
3	Әрекет (процесс, рәсім, операциялар) атауы және олардың сипаттамасы	Регламенттің 10-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу және өтінішті тексеру	Жануарға ветеринариялық паспортты жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді дайындау	Жануарға ветеринариялық паспорт (жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) беру журналына тіркеу. Тұтынушыға дайын құжатты беруге дайындау
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Құжаттарды қабылдау	Жануарға ветеринариялық паспорт (жануардың ветеринариялық паспортынан үзінді) қол қою	Тұтынушыға дайын құжатты беру
5	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күні	40 минуттан аспайды

## 2-кесте. Құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекетіне сипаттама

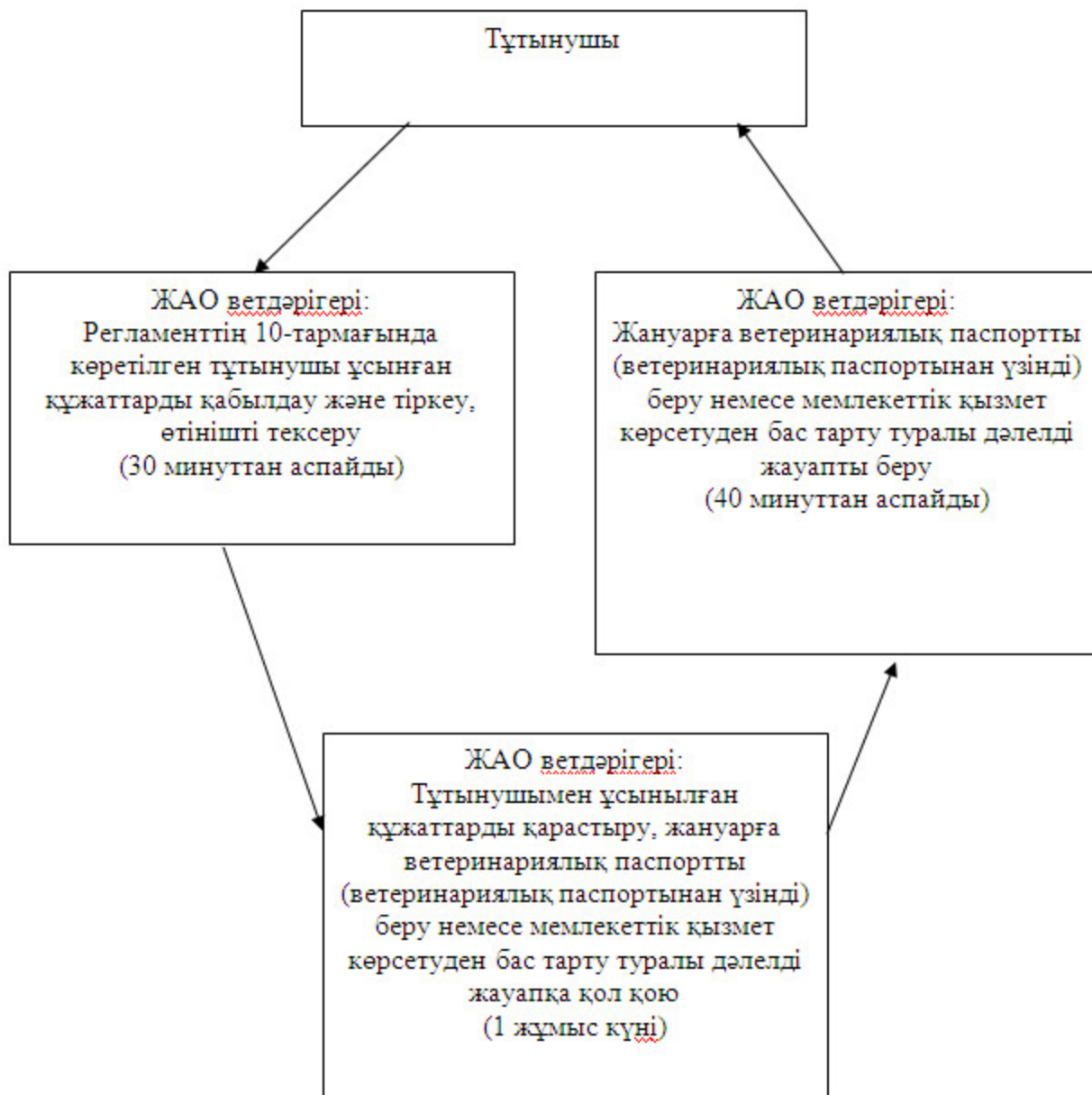
**Жануардың ветеринариялық паспортының түпнұсқасын алуға тұтынушы өтінген жағдайда**

1	Әрекет N (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3
2	Құрылымдық-функционалдық бірліктер атауы	ЖАО ветдәрігері	ЖАО ветдәрігері	ЖАО ветдәрігері
3	Әрекет (процесс, рәсім, операциялар) атауы және олардың сипаттамасы	Регламенттің 10-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттарды қабылдау және тіркеу және өтінішті тексеру	Тұтынушы ұсынған құжаттарды қарастыру	Жануарға ветеринариялық паспорт беру журналына тіркеу. Тұтынушыға дайын құжатты беруге дайындау
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімдер)	Құжаттарды қабылдау	Жануардың ветеринариялық паспортының түпнұсқасы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Тұтынушыға дайын құжатты беру
5	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	8 жұмыс күні	40 минуттан аспайды

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті 3-қосымша

**ЖАО-ға өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну 1-сызбасы**

**Жануарға ветеринариялық паспорт беру жануардың (ветеринариялық паспортынан үзінді) беру**



**ЖАО-ға өтініш білдіргенде мемлекеттік қызметті ұсыну 2-сызбасы**

**Жануардың ветеринариялық паспортының түпнұсқасы**

