

Павлодар ауданның мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 07 ақпандағы N 51 /2 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 02 наурызда N 12-11-158 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 25 шілдедегі N 236/7 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар аудандық әкімдігінің 25.07.2013 N 236/7 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсету мақсатында, Павлодар ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қ о с а б е р і л г е н :

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

2) "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті;

3) "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 Б. А. Ә б и е в к е жү к т е л с і н .

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

Аудан әкімі *Т. Бастенов*
Павлодар ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 7 ақпандағы
N 51 / 2 қаулысымен
бекітілген

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы Регламент "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін анықтайды (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

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

4. Мемлекеттік қызмет Павлодар ауданы ауылдық округтер және ауыл әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – өкілетті органдар) осы регламентке 1 қосымшада көрсетілген мекен-жайлар бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына бес күн, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден сағат 18.30-ға дейін ұсынылады.

Баламалы негізде мемлекеттік қызмет Республикалық мемлекеттік кәсіпорынның "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" филиалы Павлодар ауданының бөлімі арқылы (бұдан әрі – орталық) демалыс және мереке күндерін қоспағанда, аптасына алты күн, түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден сағат 19.00-ге дейін Павлодар қаласы, Толстой көшесі, 10 мекенжайы бойынша ұсынылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

Тұтынушы өкілетті органға тікелей өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет өтініш білдірген сәттен бастап көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 10 (он) минуттан аспайды.

Тұтынушы орталық арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет:

1) 2 (екі) күннен аспайтын мерзімде көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 10 (он) минут.

7. Тұтынушы осы регламенттің 8 тармағында көрсетілген құжаттар пакетін толық ұсынбауы, не өкілетті органның шаруашылық кітабында жеке қосалқы

шаруашылықтың болуы туралы мәліметтер болмауы мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартуға негіз болып табылады.

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

8. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін мына құжаттарды ұсынады:
өкілетті органға өтініш бергенде тұтынушы жеке куәлігін ұсынумен ауызша түрде өтініш береді;

орталыққа өтініш бергенде:

1) еркін нысандағы өтінішті;

2) жеке куәліктің көшірмесін және салыстыру үшін түпнұсқасын ұсынады.

9. Құжаттарды орталыққа тапсырғаннан кейін тұтынушыға мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғандығын растайтын, орталықтың мөрі мен тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні көрсетілген анықтама беріледі.

10. Мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш түскен сәттен бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызмет көрсету э т а п т а р ы :

өкілетті органға өтініш бергенде:

1) тұтынушы жеке куәлігін ұсынады;

2) өкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеуді жүргізеді, шаруашылық кітабы бойынша мәліметтерді тексереді, жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы анықтаманы толтырады, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды;

орталыққа өтініш бергенде:

1) тұтынушы өтініш және жеке куәліктің көшірмесін береді;

2) орталық өтінішті тіркеуді жүргізеді және өкілетті органға тапсырады;

3) өкілетті орган орталықтан ұсынылған өтінішті тіркеуді, қарауды жүзеге асырады, бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды немесе анықтаманы ресімдейді, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін орталыққа жолдайды;

4) орталық тұтынушыға анықтама, не бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

11. Өкілетті орган тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттардың сақталуын, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз ету қажет.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне тұтынушының өкілетті органға тікелей өтініш беруі кезінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (б ұ д а н ә р і – Қ Ф Б) қ а т ы с а д ы :

1) өкілетті органның маманы;

2) ауыл немесе ауылдық округ әкімі.

13. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада келтірілген.

14. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

3. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

" Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру " мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

Павлодар ауданы ауыл, ауылдық округтері әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/с	Ауылдық округ әкімі аппаратының атауы	Елді мекеннің атауы	Байланыс телефоны	Занды мекенжайы	С а й т мекенжайы
1	"Григорьевка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Набережное а.	8(71845)40068	Набережное а., Школьная к., 23	жоқ
2	"Ефремовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Ефремовка а.	8(71845)53844	Ефремовка а., Абай к., 36	жоқ
3	"Заңғар ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заңғар а.	8(71845)57202	Заңғар а., Абылайхан к., 4	жоқ
4	"Заря ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заря а.	8(71845)57800	Заря а., Абай к., 10	жоқ
5	"Кенес ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новоямышев а.	8(71845)51101	Новоямышев а., Ленин к., 3	жоқ
6	"Красноармейка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Красноармейка а.	8(71845)53001	Красноармейка а., 60 лет Октября к., 20	жоқ
7	"Луганск ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Луганск а.	8(71845)55033	Луганск а., Ленин к., 48	жоқ
8	"Маралды ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Маралды а.	8(71845)56244	Маралды а., Гагарин к., 15	жоқ

9	"Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Мичурин а.	8(71845)51823	Мичурин а., Садовая к., 15	жоқ
10	"Рождественка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Розовка а.	8(71845)54182	Розовка а., Абай к.	жоқ
11	"Чернорецк ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Чернорецк а.	8(71845)50718	Чернорецк а., Восточная к., 12	жоқ
12	"Черноярка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новочерноярка а.	8(71845)59447	Новочерноярка а., Центральная к., 2	жоқ
13	"Шақат ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Шақат а.	8(71845)55205	Шақат а., К.Маркс к., 36	жоқ
14	"Жетекші ауылы әкімінің аппараты" ММ	Жетекші а.	8(7182)356830	Жетекші а., Әуезов к., 15	жоқ
15	"Ольгинка ауылы әкімінің аппараты" ММ	Ольгинка а.	8(71845)55530	Ольгинка а., Школьная к., 7	жоқ
16	"Пресное ауылы әкімінің аппараты" ММ	Пресное а.	8(71845)41171	Пресное а., Әуезов к., 1	жоқ

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 2 қосымша

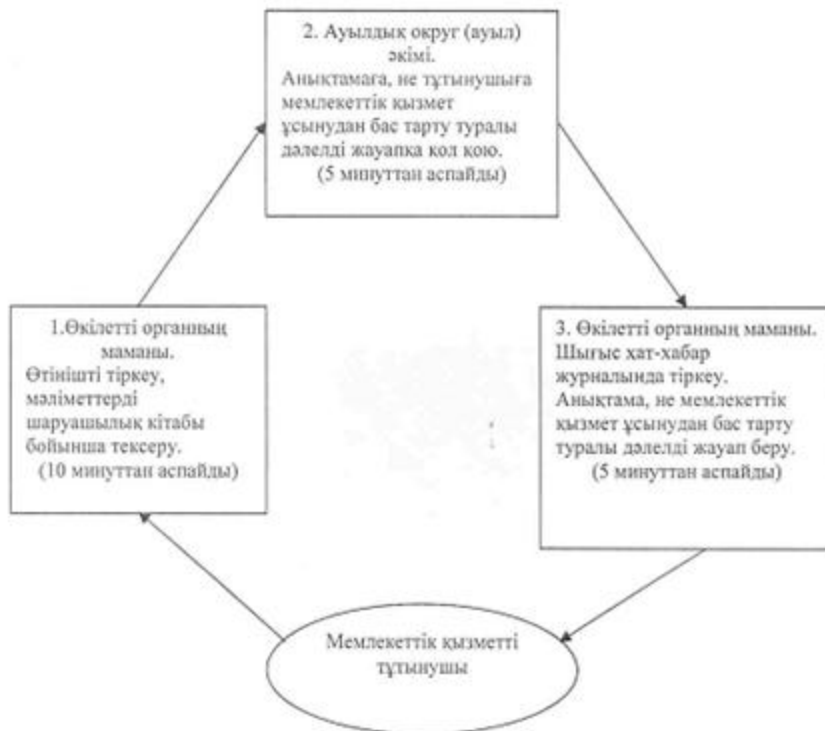
Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Үдерістердің (барысының, жұмыс ағынының) іс-әрекеттері				
1.	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
2.	ҚФБ атауы	ҚФБ-тің 1 тобы өкілетті органның маманы	ҚФБ-тің 2 тобы Ауыл немесе ауылдық округтің әкімі	ҚФБ-тің 1 тобы өкілетті органның маманы
3.	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтінішті тіркеу, мәліметтерді шаруашылық кітабы бойынша тексеру	Анықтамаға, не тұтынушыға мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Шығыс хат-хабар журналында тіркеу
4.	Аяқталу нысаны (деректер, қ ұ ж а т ,	Анықтаманы толтыру және қол қою, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Анықтама, не мемлекеттік қызмет	Тұтынушыға анықтама, не мемлекеттік қызмет

	ұйымдастырушылық-өкімші шешім)	дайындау және кол қоюға жолдау	ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
5.	Орындау мерзімдері	10 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды	5 минуттан аспайды
6.	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 3 қосымша

Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру үдерісінің схемасы



Павлодар ауданы әкімдігінің
 2012 жылғы 7 ақпандағы
 N 51/2 қаулысымен
 бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. "Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламентке 1 қосымшада көрсетілген мекен-жайлар бойынша ауылдық округтер және ауыл әкімдері аппараттарының (бұдан әрі – ауылдық округтер әкімдерінің аппараттары) ветеринарлық дәрігерімен ұсынылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. 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 (бұдан әрі – стандарт) негізінде көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтама (қағаздағы тасымалдағышта) беру, не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Заңында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат Павлодар ауданы әкімдігінің audan.pavlodar.gov.kz ресми сайтында және ауылдық округтер әкімдері аппараттары ғимараттарындағы стендтерде орналасқан.

6. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) мемлекеттік қызмет жүгінген күннің ішінде көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғары рұқсат етілетін уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең жоғары рұқсат етілетін уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды.

7. Мемлекеттік қызмет (тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында

қолданылатын ветеринариялық анықтаманың бланкісін беру) ақылы көрсетіледі. Тұтынушы мемлекеттік қызметке төлемді стандарттың 8 тармағына сәйкес жүзеге асырады.

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

8. Мемлекеттік қызмет тұтынушы, не оның өкілі тікелей жүгінген кезде ұ с ы н ы л а д ы .

9. Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтама тұтынушыға, не жеке өзі келген кезде оның өкіліне б е р і л е д і .

10. Мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін негіздер стандарттың 16 тармағында көрсетілген жағдайларда ескерілген.

11. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада к е л т і р і л г е н .

12. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

4. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

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

Павлодар ауданы ауылдық округтер және ауыл әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/с	Ауылдық округ әкімі аппаратының атауы	Елді мекеннің атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекенжайы	С а й т мекенжайы

1	"Григорьевка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Набережное а.	8(71845)40068	Набережное а., Школьная к., 23	жоқ
2	"Ефремовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Ефремовка а.	8(71845)53844	Ефремовка а., Абай к., 36	жоқ
3	"Заңғар ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заңғар а.	8(71845)57202	Заңғар а., Абылайхан к., 4	жоқ
4	"Заря ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заря а.	8(71845)57800	Заря а., Абай к., 10	жоқ
5	"Кенес ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новоямышев а.	8(71845)51101	Новоямышев а., Ленин к., 3	жоқ
6	"Красноармейка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Красноармейка а.	8(71845)53001	Красноармейка а., 60 лет Октября к., 20	жоқ
7	"Луганск ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Луганск а.	8(71845)55033	Луганск а., Ленин к., 48	жоқ
8	"Маралды ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Маралды а.	8(71845)56244	Маралды а., Гагарин к., 15	жоқ
9	"Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Мичурин а.	8(71845)51823	Мичурин а., Садовая к., 15	жоқ
10	"Рождественка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Розовка а.	8(71845)54182	Розовка а., Абай к.	жоқ
11	"Чернорецк ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Чернорецк а.	8(71845)50718	Чернорецк а., Восточная к., 12	жоқ
12	"Черноярка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новочерноярка а.	8(71845)59447	Новочерноярка а., Центральная к., 2	жоқ
13	"Шақат ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Шақат а.	8(71845)55205	Шақат а., К.Маркс к., 36	жоқ
14	"Жетекші ауылы әкімінің аппараты" ММ	Жетекші а.	8(7182)356830	Жетекші а., Әуезов к., 15	жоқ
15	"Ольгинка ауылы әкімінің аппараты" ММ	Ольгинка а.	8(71845)55530	Ольгинка а., Школьная, 7	жоқ
16	"Пресное ауылы әкімінің аппараты" ММ	Пресное а.	8(71845)41171	Пресное а., Әуезов к., 1	жоқ

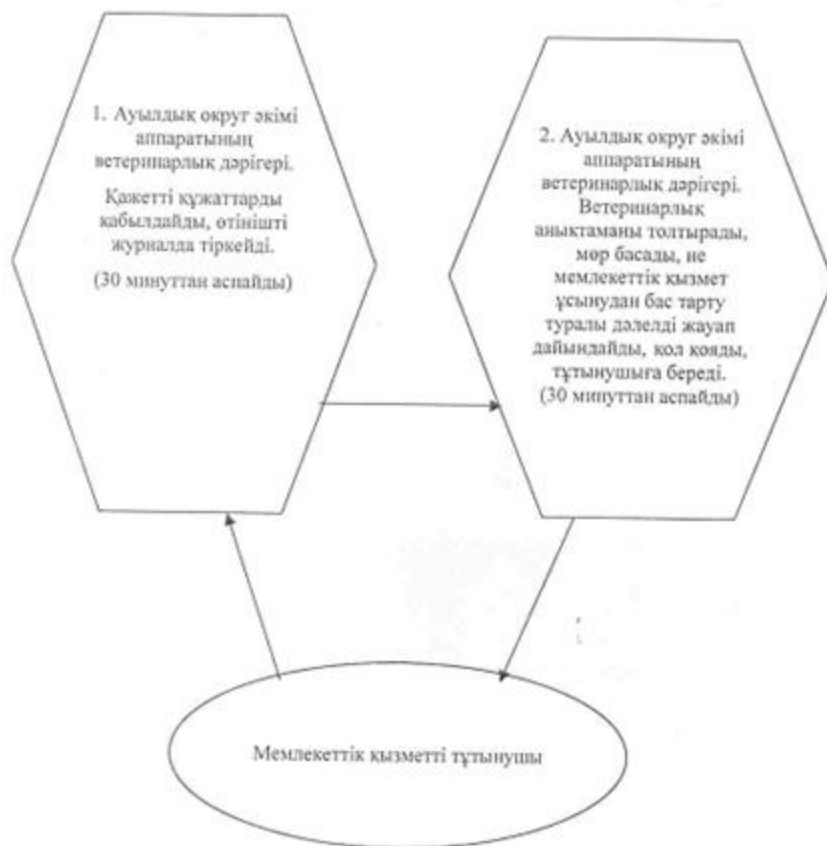
"Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
2 қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Үдерістердің (барысының, жұмыс ағынының) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2
2	ҚФБ атауы	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Қажетті құжаттарды қабылдайды	Ветеринариялық анықтаманы толтырады, мөр басады, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, қол қояды, тұтынушыға береді
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімші шешім)	Өтінішті журналда тіркеу	Ветеринариялық анықтама, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан аспайды	30 минуттан аспайды
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	

"Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 3 қосымша

"Тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында қолданылатын ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызметін ұсыну үдерісінің схемасы



Павлодар ауданы әкімдігінің
 2012 жылғы 7 ақпандағы
 N 51/2 қаулысымен
 бекітілген

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы регламентке 1 қосымшада көрсетілген мекен-жайлар бойынша ауылдық округтер және ауыл әкімдері аппараттарының (бұдан әрі – ауылдық округтер әкімдерінің аппараттары) ветеринарлық дәрігерімен ұсынылады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. 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 (бұдан әрі - стандарт) негізінде көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) (қағаздағы тасымалдағышта) беру, не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Заңында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін ұсынылады. Қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметтер туралы ақпарат Павлодар ауданы әкімдігінің audan.pavlodar.gov.kz ресми сайтында және ауылдық округтер әкімдері аппараттары ғимараттарындағы стендтерде орналасқан.

6. Мемлекеттік қызмет мынадай мерзімдерде ұсынылады:

1) жануарға бірдейлендіру нөмір берген сәттен бастап жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) беру мерзімі немесе оны беруден бас тарту - 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

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

3) мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің ең жоғары рұқсат етілетін уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды;

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

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

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

8. Жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы, жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) жануар иесіне, не жеке

өзі келген кезде оның өкіліне беріледі.

Жануарға ветеринариялық паспортты алу үшін тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорттың бланкісінің құнын төлегенін растайтын құжатты ұсынады. Бұдан басқа, жануарда жануарға берілген бірдейлендіру нөмірі болуы қажет.

Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін тұтынушымен Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылады.

9. Жануарға ветеринариялық паспорт алу үшін жүгінген кезде тұтынушының қажетті құжаттар тапсырғанын растайтын құжат талап етілмейді.

Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін жүгінген кезде тұтынушының өтініші тіркеу журналында тіркеледі және тұтынушының мемлекеттік қызметті алу күні мен уақыты, мерзімі мен орны көрсетілген талон беріледі.

10. Мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту үшін жануардың берілген бірдейлендіру нөмірі болмауы негіз болып табылады.

11. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (рәсімдерінің) өзара әрекеттестігі мен реттілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 2 қосымшада келтірілген.

12. ҚФБ мен мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде әкімшілік әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы регламентке 3 қосымшада келтірілген.

4. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін бұзғаны үшін лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
1 қосымша

Павлодар ауданы ауыл, ауылдық округтері әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/с	Ауылдық округ әкімі аппаратының атауы	Елді мекеннің атауы	Байланыс телефоны	Заңды мекенжайы	Сайт мекенжайы

1	"Григорьевка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Набережное а.	8(71845)40068	Набережное а., Школьная к., 23	жоқ
2	"Ефремовка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Ефремовка а.	8(71845)53844	Ефремовка а., Абай к., 36	жоқ
3	"Заңғар ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заңғар а.	8(71845)57202	Заңғар а., Абылайхан к., 4	жоқ
4	"Заря ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Заря а.	8(71845)57800	Заря а., Абай к., 10	жоқ
5	"Кеңес ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новоямышев а.	8(71845)51101	Новоямышев а., Ленин к., 3	жоқ
6	"Красноармейка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Красноармейка а.	8(71845)53001	Красноармейка а., 60 лет Октября к., 20	жоқ
7	"Луганск ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Луганск а.	8(71845)55033	Луганск а., Ленин к., 48	жоқ
8	"Маралды ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Маралды а.	8(71845)56244	Маралды а., Гагарин к., 15	жоқ
9	"Мичурин ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Мичурин а.	8(71845)51823	Мичурин а., Садовая к., 15	жоқ
10	"Рождественка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Розовка а.	8(71845)54182	Розовка а., Абай к.	жоқ
11	"Чернорецк ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Чернорецк а.	8(71845)50718	Чернорецк а., Восточная к., 12	жоқ
12	"Черноярка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Новочерноярка а.	8(71845)59447	Новочерноярка а., Центральная к., 2	жоқ
13	"Шақат ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Шақат а.	8(71845)55205	Шақат а., К.Маркс к., 36	жоқ
14	"Жетекші ауылы әкімінің аппараты" ММ	Жетекші а.	8(7182)356830	Жетекші а., Әуезов к., 15	жоқ
15	"Ольгинка ауылы әкімінің аппараты" ММ	Ольгинка а.	8(71845)55530	Ольгинка а., Школьная, 7	жоқ
16	"Пресное ауылы әкімінің аппараты" ММ	Пресное а.	8(71845)41171	Пресное а., Әуезов к., 1	жоқ

"Жануарға

ветеринариялық

паспорт

беру"

мемлекеттік

қызмет

регламентіне

2 қосымша

Кесте 1. Тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорт алу үшін жүгінген кезде құрылымдық-функционалдық бірліктердің (бұдан әрі – ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (барысының, жұмыс ағынының) іс-әрекеттері				
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Қажетті құжаттарды қабылдайды	Жануарға ветеринариялық паспортты толтырады, мөр басады, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, қол қояды	Жануарға ветеринариялық паспорт, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап береді
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімші шешім)	Өтінішті тіркеу	Жануарға ветеринариялық паспорт, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Жануарға ветеринариялық паспорт, не мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күні	40 минуттан аспайды
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	

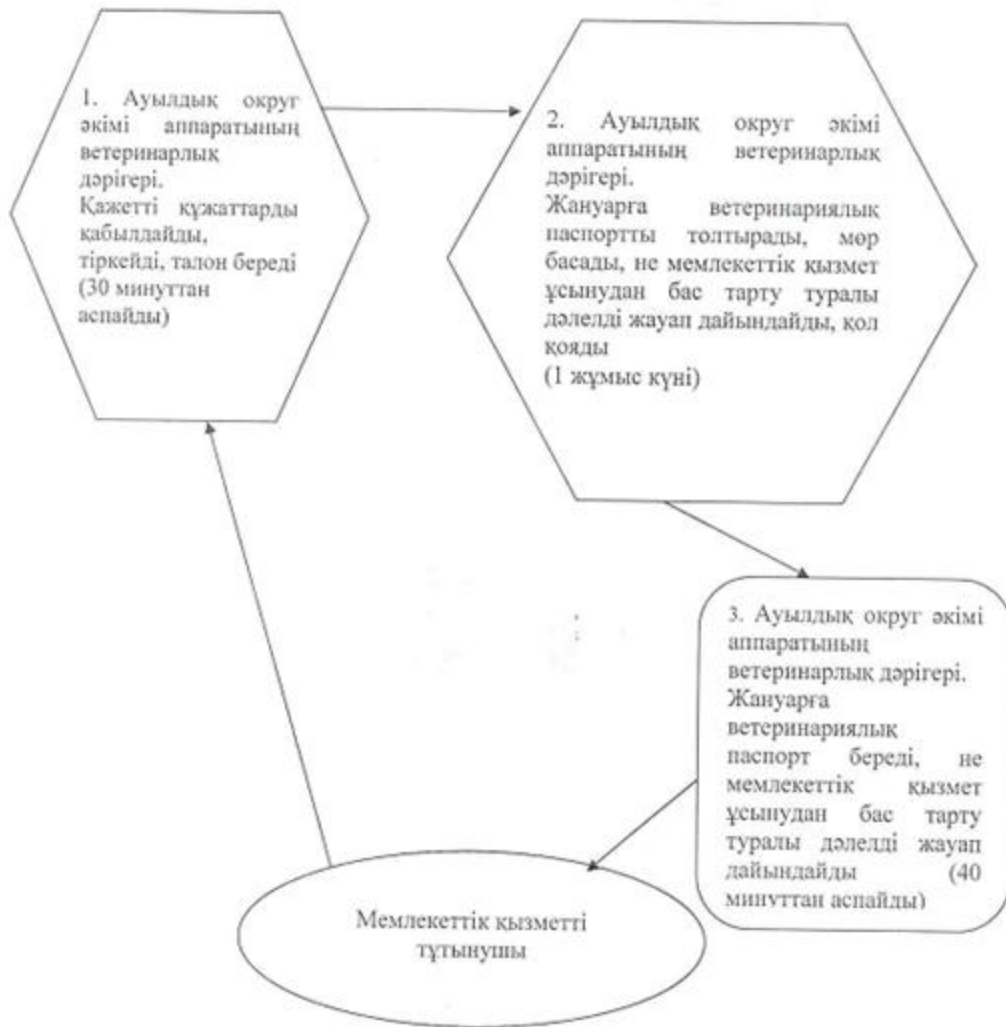
Кесте 2. Тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін жүгінген кезде құрылымдық-функционалдық бірліктердің (бұдан әрі – ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (барысының,

жұмыс ағынының) іс-әрекеттері					
1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) N	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері	Ауылдық округ әкімі	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері	Ауылдық округ әкімі аппаратының ветеринарлық дәрігері
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Қажетті құжаттарды қабылдайды, тіркейді	Келіп түскен құжаттарды қарайды	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын жануарға ветеринариялық паспорттан үзіндіні) толтырады, мөр басады, қол қояды	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзіндіні) береді
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімші шешім)	Талон	Бұрыштама	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді)	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді)
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан аспайды	1 жұмыс күні	7 жұмыс күні	40 минуттан аспайды
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 3 қосымша

Тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорт алу үшін жүгінген кезде "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметін ұсыну үдерісінің 1 схемасы



Тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін жүгінген кезде "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметін ұсыну үдерісінің 2 схемасы

