

Шарбақты ауданының ауылдық округ әкімінің аппараттарымен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 22 ақпандағы N 49/1 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 16 наурызда N 12-13-142 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 19 сәуірдегі N 119/2 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Шарбақты аудандық әкімдігінің 19.04.2012 N 119/2 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі N 745 " Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызмет тізілімін бекіту туралы" қаулысына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді сапалы көрсету мақсатында Шарбақты ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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) "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 орынбасары Владимир Иванович Воробьевке жүктелсін.

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

Аудан әкімі *С. Смағұлов*

Шарбақты ауданы әкімдігінің

2012 жылғы 22 ақпандағы

N 49 / 1 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 – с т а н д а р т) .

4. Шарбақты ауданының ауыл және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (одан әрі -өкілетті органдары) демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағ.9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-ға дейін осы регламенттің 1 қосымшасына сәйкес, мемлекеттік қызмет көрсетіледі. Алдын ала жазылусыз кезек бойынша жылдам қ а б ы л д а у жү р г і з і л е д і .

"Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" Шарбақты 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: Павлодар облысы, Шарбақты ауданы Шарбақты ауылы, Чайко көшесі 45, телефон 2 -33 37.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді 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) м и н у т т а н а с п а й д ы ;

3) тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) м и н у т т а н а с п а й д ы ;

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)

к ү н н е н а с п а й д ы ;

2) мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең жоғары шекті уақыты – 10 (он) минуттан а с п а й д ы ;

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 ж і б е р е д і ;

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 округ әкімі.

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

16. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде ҚФБ әкімшіліктің өзара іс әрекеттерінің біріділігін 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 1-қосымша

Шарбақты ауданының ауыл және ауылдық округтері әкімінің аппараттарының тізбесі

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекенжайы	Телефон нөмірі	Занды мекенжайы	Сайттың мекен-жайы
1	2	3	4	5	6
1.	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Александровка а/о Жаңа-ауыл ауылы	(8 718 2)787151	Александровка ауылы 50 лет Октября көшесі, 27	жоқ
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі, 23	жоқ

3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі,1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф.Сәдуақасов көшесі, 23	жоқ
5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі, 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красиловка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Красиловка а,	(871836)23100	Красиловка а	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі, 11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Орловка а	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі, 33	жоқ
10.	"Сосновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Сосновка а, Заборовка а, Софиевка а, Сретенка а	(871836) 21687	Сосновка а, Ворошилов көшесі, 23	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі,20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ
13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ
14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ

15.	"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Шалдай а, Садық-Ащы а, Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а	(871836)32242	Шалдай а	жоқ
-----	--	--	---------------	----------	-----

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

ФҚБ функционалдық-құрылымдық әрекеттердің сипаты

Ис әрекеттер үдерісі (жұмыс барысы)	N әрекет (жұмыс 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	Ис әрекеттің атауы (үдеріс, процедуралары, операциялар) және олардың сипаты	Өтініштерді тіркеу, шаруашылық кітабы бойынша деректерді тексеру	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 колонка	3 колонка	

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

Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру үдерісі бойынша сызба

тасымалдауды қамтамасыз ету" туралы стандарты негізінде көрсетіледі (одан әрі – с т а н д а р т) .

4. Мемлекеттік қызмет Шарбақты ауданының ауыл 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 18.30-ға дейін түскі үзіліс сағ. 13.00-ден 14.30-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 қ ұ р а й д ы ;

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 т а п с ы р а д ы ;

2) өкілетті органның маманы өтінішті журналға тіркеп жазады, стандарттың 4 қосымшасына сәйкес қажетті құжаттарды алғаны туралы тұтынушыға қолхат б е р і л е д і .

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 ж а з ы л а д ы .

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 (о д а н ә р і – Қ Ф Б) :
1) өкілетті органның маманы;
2) ауыл және ауылдық округ әкімі.

15. Әрбір іс әрекеттің орындалу мерзімін көрсете отырып, жеке құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) әкімшілік әрекеттері (процедуралар) мен біріділіктің мәтіндік сипатының кестесі осы Регламенттің 2 қ о с ы м ш а с ы н д а қ о с а берілген.

16. Мемлекеттік қызмет көрсеткен кезде ҚФБ әкімшілік өзара іс әрекеттерінің біріділігін 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 1 қосымша

Ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

		Ауылдық округ әкімдерінің			
--	--	---------------------------	--	--	--

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	мекенжайы	Телефон нөмірі	Заңды мекенжайы	Сайттың мекен-жайы
1	2	3	4	5	6
1.	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Александровка а/о Жаңа-ауыл ауылы	(8 718 2)787151	Александровка ауылы 50 лет Октября көшесі, 27	жоқ
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі, 23	жоқ
3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі, 1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф.Сәдуақасов көшесі, 23	жоқ
5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі, 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красиловка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Красиловка а	(871836)23100	Красиловка а	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі, 11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Орловка а	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі, 33	жоқ
10.	"Сосновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сосновка а, Заборовка а, Софиевка а, Сретенка а	(871836) 21687	Сосновка а, Ворошилов көшесі, 23	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі, 20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ
13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ
14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ
15.		Шалдай а, Садық-Ащы а,	(871836)32242	Шалдай а	жоқ

"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а			
--	-------------------------------	--	--	--

"Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету" регламентіне 2 қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)					
N p/c	іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)	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 Ауыл 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 колхат 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 тәрбиеленушілерді білімнің жалпы беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды қамтамасыз ету туралы анықтама немесе қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап беру
4	Орындалу 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
3 қосымша

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



Шарбақты ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 22 ақпандағы
N 49/1 қаулысымен
бекітілген

"Ветеринариялық анықтама 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" (одан әрі – мемлекеттік қызмет).

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 "Ветеринариялық анықтаманы беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі (бұдан әрі – стандарт).

5. Мемлекеттік қызмет Шарбақты ауданы ауыл және ауылдық округтері әкімдерінің аппараттары мемлекеттік мекемелерімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен жайлар бойынша демалыс пен мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін ұсынылады. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

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

7. 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.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

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

2) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

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

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

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

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

- 1) жануардың ветеринарлық паспорты;
- 2) жануардың жеке номері көрсетілген ға 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 жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін журналға тіркейді, қабылдау және қызметті ұсыну мерзімін көрсете отырып құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

12. 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 ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды ;
- 3) уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманы тұтынушыға ветеринарлық анықтама немесе бас тарту туралы дәлелді жауап береді.

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

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

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

16. 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.

17. 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

18. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін бұзғандығы үшін лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді.
"Ветеринариялық анықтама беру"
 мемлекеттік қызметінің регламентіне
 1-қосымша

Шарбақты ауданының ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекенжайы	Телефон нөмірі	Заңды мекенжайы	Сайттың мекен-жайы
1	2	3	4	5	6
1.	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Александровка а/о Жаңа-ауыл ауылы	(8 718 2)787151	Александровка ауылы 50 лет Октября көшесі, 27	жоқ
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі, 23	жоқ
3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі, 1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф. Сәдуақасов көшесі, 23	жоқ
5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі, 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красиловка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Красиловка а	(871836)23100	Красиловка а	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі, 11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Орловка а	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі, 33	жоқ

10.	"Сосновка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Сосновка а, Заборовка а, Софиевка а, Сретенка а	(871836) 21687	Сосновка а, Ворошилов көшесі, 23	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі, 20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ
13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ
14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ
15.	"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" " мемлекеттік мекеме	Шалдай а, Садық-Ащы а, Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а	(871836)32242	Шалдай а	жоқ

"Ветеринариялық анықтама беру"
мемлекеттік қызметінің регламентіне
2-қосымша

Құрылымдық-функционалдық бірліктердің (ҚФБ) іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-әрекеті (барысы, жұмыс ағыны)				
N p/c	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	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	ветеринарлық анықтама жобасын немесе тұтынушыға мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындау	шығыс құжаттары журналына тіркеу
3.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,		ветеринарлық анықтамаға немесе тұтынушыға мемлекеттік	

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

3) жеке номер – бирқаға, чипке, болоске 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 Шарбақты 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. Қабылдау кезек бойынша алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі одан әрі т ұ т ы н у ш ы .

7. 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.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет өтініш берген күні көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алғанға дейін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті тұтынушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі (тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктерінің аумағында ветеринарлық анықтама, бланкілер беру). Тұтынушы мемлекеттік қызмет төлемін Стандарттың 8 тармағына сәйкес іске асырады.

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

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

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы жануарға берілген жеке нөмірі 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 жеке және заңды тұлғалардың құжаттарын қабылдау туралы өтініштерді тіркеу журналына тіркеу нөмірін беріп, өтінішті қабылдау мерзімін және қызметті ұсыну мерзімін көрсетіп құжаттарды қабылдау туралы жазбаны енгізеді.

12. Уәкілетті органның мөрімен және уәкілетті органның ветеринария жөніндегі маманның қолымен келісілген жануарға ветеринариялық паспорты (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісі) 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 қолданыстағы заңына сәйкес жауап береді.

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

Шарбақты ауданының ауылдар және ауылдық округтер әкімдері аппараттарының тізбесі

№ р/к	Ауылдық округтерінің атауы	Ауылдық округ әкімдерінің мекенжайы	Телефон нөмірі	Заңды мекенжайы	Сайттың мекен-жайы
1	2	3	4	5	6
1.	"Александровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Александровка а/о Жаңа-ауыл ауылы	(8 718 2)787151	Александровка ауылы 50 лет Октября көшесі, 27	жоқ
2.	"Алексеевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Алексеевка а, Николаевка а, Құрғамыс а, Бөріктал а	(871836)21537	Алексеевка а, Молодежная көшесі, 23	жоқ
3.	"Галкин ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Галкин а, Арбаиген а, Құлат а, Ботабас а	(871836) 33404	Галкин а, Ленин көшесі, 1	жоқ
4.	"Жылы-Бұлақ ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Жылы-бұлақ а, Қосқұдық а	(871836)21518	Жылы-Бұлақ а, Ф.Сәдуақасов көшесі, 23	жоқ
5.	"Ильичевка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Богодаровка а, Аникино а	(871836) 40440	Богодаровка а, Школьная көшесі, 33	жоқ
6.	"Қарабидай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сахновка а, Марьяновка а	(871836)22079	Сахновка а	жоқ
7.	"Красилровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Красилровка а,	(871836)23100	Красилровка а	жоқ
8.	"Назаровка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Назаровка а, Каховка	(871836)40310	Назаровка а, Победа көшесі, 11	жоқ
9.	"Орловка ауылдық округі әкімінің аппараты" ММ	Орловка а	(871836)29766	Орловка а, 1 май көшесі, 33	жоқ
10.	"Сосновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Сосновка а, Заборовка а, Софиевка а, Сретенка а	(871836) 21687	Сосновка а, Ворошилов көшесі, 23	жоқ
11.	"Северный ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Северный а, Аникино а	(871836)21174	Северный а, Калинин көшесі, 20	жоқ
12.	"Татьяновка ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Татьяновка а, Малиновка а	(871836)40520	Малиновка а	жоқ
13.	"Хмельницкий ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Хмельницкий а, Көлбұлақ а	(871836)26398	Хмельницкий а, Ленин көшесі	жоқ

14.	"Чигиринов ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Чигириновка ауылы Есілбай а	(871842)28826	Чигириновка а, Есілбай а, Школьная көшесі	жоқ
15.	"Шалдай ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекеме	Шалдай а, Садық-Ащы а, Бозалаң а, Сүгір а, Шошқалы а	(871836)32242	Шалдай а	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)				
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	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 ұсырудан 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 ұсырудан бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Ветеринарлық паспорт немесе қызметті ұсырудан 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	

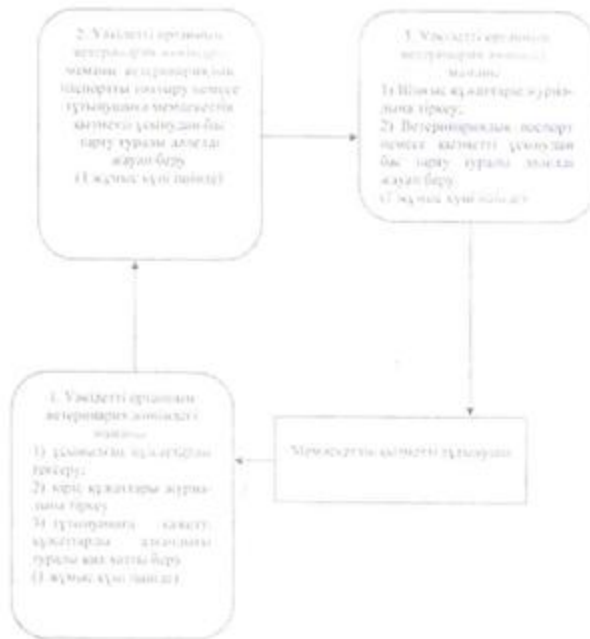
2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға арналған ветеринариялық паспорттың үзіндісін алуға өтініш бергенде:

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 ветеринариялық 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 ветеринарлық паспорттың үзіндісін алуға өтініш бергенде:

