

**"Жануарға ветеринариялық төлқұжат беру" мемлекеттік қызметін көрсету
Регламентін бекіту туралы**

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 10 мамырдағы N 2/424 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2012 жылғы 31 мамырда N 937 тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 21 шілдедегі N 3/588 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 21.07.2014 N 3/588 қаулысымен.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» қаулысына сәйкес, сондай-ақ Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 16 бабының 3 тармағына және 2002 жылғы 10 шілдедегі «Ветеринария туралы» Заңдарын басшылыққа ала отырып, Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспеге өзгерістер енгізілді - Алматы қаласы әкімдігінің 25.10.2013 N 4/902 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

1. Қоса беріліп отырған «Жануарға ветеринариялық төлқұжат беру» мемлекеттік қызметін көрсету Регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары Е. Шормановқа жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап күшіне енеді және бірінші ресми жарияланған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі А. Есімов
Алматы қаласы әкімдігінің
2012 жылғы «10» мамырдағы
№ 2/424 қаулысымен бекітілген

«Жануарға ветеринариялық төлқұжат беру»

мемлекеттік қызметін көрсету

Регламенті

1. Негізгі ұғымдар

1. Қолданылатын терминдер мен аббревиатураларының анықтамалары.

Ветеринариялық төлқұжат – жануарлардың есебін жүргізу мақсатында жануардың иесі, түрі, жынысы, түсі, жасы, жануарларды және ветеринариялық іс-шараларды есепке алу мақсатында жүргізілген ветеринариялық дауалаудың мерзімдері мен сипаты көрсетілетін уәкілетті органмен белгіленген нысандағы қ ұ ж а т .

Мемлекеттік қызмет – Қазақстан Республикасының заңнамасымен көзделген, жеке және заңды тұлғалардың (мемлекеттік органдарды қоспағанда) қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған, жеке сипаттағы, сондай-ақ жеке және (немесе) заңды тұлғалардың (мемлекеттік органдарды қоспағанда) өтінімдері бойынша жүзеге асырылатын мемлекеттік органдарының жекелеген қызметтерін жүзеге асыратын түрлерінің бірі болып табылатын мемлекеттік органдарының, оларға қарасты ведомстволық ұйымдарының, сондай-ақ басқа да жеке және заңды тұлғаларының қызметі.

Құрылымдық-функционалдық бірліктер – қызығушылық танытқан органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ақпараттық жүйелер немесе олардың кіші жүйелері.

2. Жалпы ережелер

2. Осы «Жануарға ветеринариялық төлқұжат беру» мемлекеттік қызметін көрсету Регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» қаулысына сәйкес Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасымен (бұдан әрі – Басқарма) әзірленді.

3. Мемлекеттік қызмет осы регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасының ветеринариялық дәрігерімен (бұдан әрі – ветдәрігер) көрсетіледі.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі: автоматтандырылмаған.

5. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі «Ветеринария туралы» Заңының 10-бабы мен 35-бабы 2-тармағының және

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2331 « Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру Ережесін бекіту туралы», 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» қаулыларының негізінде көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу түрі жануарға қағаз тасымалдағышта ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын, жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың үзіндісін) беру немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден жазбаша түрде бас тарту туралы уәжді жауап болып табылады.

7. Осы Регламент жануарларды және өткізілген ветеринариялық іс-шараларды есепке алу мақсатында Алматы қаласының аумағында жануарларға ветеринариялық төлқұжат беру тәртібін белгілейді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібінің талаптары

8. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әр – тұтынушы) көрсетіледі.

9. Тұтынушылар қызмет ұсыну тәртібі мен қажетті құжаттар туралы ақпаратты Алматы қаласы әкімдігінің сайтында, сондай-ақ Алматы қаласы, Республика алаңы, 4, 225 бөлме мекенжайы бойынша, Басқарманың ветеринария бөлімінен, 272-58-17 және 271-65-89 телефондары арқылы алуларына болады.

10. Мемлекеттік қызмет (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың бланктарын беру) ақылы түрде көрсетіледі. Тұтынушы мемлекеттік сатып алулар туралы конкурсының нәтижелері бойынша анықталған бланк құнын банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын екінші деңгейлі банктар немесе ұйымдар арқылы төлейді.

Тұтынушы мемлекеттік қызметті төлейтін кезде құжаттардың келесі түрлерін :

- 1) төлемнің қолма-қол әдісі кезінде – төлем туралы түбіртегін;
- 2) төлемнің қолма-қол ақшасыз әдісі кезінде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2000 жылғы 25 сәуірдегі № 179 «Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және қолма-қол ақшасыз төлемдер мен ақша аударымдарын жүзеге асыру Ережелерін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және қолма-қол ақшасыз төлемдер мен ақша аударымдарын жүзеге асыру Ережелеріне сәйкес – төлем тапсырмасын т о л т ы р а д ы .

11. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдерде ұсынылады:

1) жануарға ветеринариялық төлқұжат беру мерзімі (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттан үзінді) жануарға жеке нөмір берген немесе оны беруден бас тартқан сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күнін құрайды;

2) жануарға ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын беру мерзімі жануар иесі жануарға ветеринариялық төлқұжаттың жоғалғаны туралы өтініш берген күннен бастап – 10 (он) жұмыс күнін құрайды;

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.

12. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Заңымен белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзілісімен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін ұсынылады.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сатылары:

1) тұтынушы Басқарма бастығының атына Басқарма кеңсесіне қосылып тіркелген құжаттар тізбесімен өтініш береді;

2) Басқарманың іс жүргізу бөлімінің бас маманы есеп жүргізу журналында өтініштердің тіркеуін жүргізеді және құжаттарды бұрыштама қою үшін Басқарма бастығына береді, сонан соң құжаттар ветеринария бөліміне – Алматы қаласының Бас мемлекеттік ветеринариялық дәрігеріне қарау үшін беріледі.

3) ветеринария бөлімінің бастығы – Алматы қаласының Бас мемлекеттік ветеринариялық дәрігері ұсынылған құжаттардың толықтығын анықтағаннан кейін бұрыштама қойып, құжаттарды бөлімінің бас маманы – ветеринариялық дәрігеріне жолдайды.

4) бөлімінің бас маманы – ветеринариялық дәрігер:
- емханалық тексеру жүргізу үшін жануар(лар) тұрағының мекенжайына шығады;

- құжаттарды берудің, не себебін көрсете отырып, уәжді түрде бас тарту құжаттарының жобаларын дайындайды;

- мемлекеттік қызметті алған күні мен уақытын көрсете отырып, талон береді;
Әрі қарай құжаттар бұрыштама қою үшін Бас мемлекеттік ветеринариялық дәрігеріне беріледі.

5) Бас мемлекеттік ветеринариялық дәрігер жануарға ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың үзіндісін, ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын) беру, не себебін көрсете отырып,

уәжді түрде бас тарту туралы шешім қабылдайды;

б) бөлімінің бас маманы – ветеринариялық дәрігер жануарға ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын, жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың үзіндісін) береді, не себебін көрсете отырып, уәжді түрде бас тартады және берілгені туралы журналда жазба жүргізеді.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне 2 қосымшаға сәйкес Басқарманың төрт маманы тартылды.

14. Басқармада мемлекеттік қызметті ұсыну үшін күтіп отыру және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар (қажетті құжаттардың тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділермен жарақталған) жасалған.

Басқарма орналасқан ғимарат физикалық мүмкіншілігі шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

15. Мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тартудың негізі:

1) осы Регламенттің 18, 19 тармақтарында көзделген барлық қажетті құжаттардың ұсынылмауы болып табылады

16. Ақпараттық қауіпсіздікке арналған талаптар көзделмеген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде іс-қимыл (өзара әрекет ету) тәртібінің сипаттамасы

17. Жануарға ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын, жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың үзіндісін) алу үшін тұтынушы осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша жергілікті атқарушы органның ветеринариялық дәрігеріне жүгінеді.

18. Жануарға ветеринариялық төлқұжат алу үшін тұтынушы келесі құжаттарды ұсынады:

1) Басқарма бастығының атына ерікті түрде жазылған өтініш;

2) ветеринариялық төлқұжаттың немесе төлем тапсырмасының бланкісі құнының төлемі туралы түбіртек;

3) тұтынушы – жеке тұлға үшін – жеке тұлғаны растайтын құжаттың көшірмесі;

4) тұтынушы – заңды тұлға (бөлімшесі немесе өкілдігі) үшін – заңды тұлғаны (бөлімшені немесе өкілдікті) мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесі;

5) қызмет өкіл арқылы көрсетілген жағдайда – қосымша ретінде сенімхаттың және өкілдің жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі тапсырылады.

19. Ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын және (немесе) жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттан үзінді алу үшін тұтынушы:

1) ерікті түрде жазылған жазбаша өтініш;
 2) жануардың ветеринариялық төлқұжатының жоғалған (бүлінген) жәйттерін растайтын құжаттарды (бар болған жағдайда) ұсынады.

20. Жануарға ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын, жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың үзіндісін) беру сенімхат, қолхат және тұтынушының не сенім білдірген тұлғаның жеке басын растайтын құжаттар ұсыныла отырып, тұтынушының жеке өзіне не сенімді тұлғасына Басқармамен жүзеге асырылады.

21. Жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжатты (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын, жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың үзіндісін) алған кезде тұтынушы, не оның сенімді тұлғасы беру журналына оны алғандығы жөнінде қол қояды. Егер де, тұтынушы құжаттарды алуға өз мерзімінде келмесе, Басқарма 5 жұмыс күннің ішінде құжаттарды немесе бас тарту туралы уәжді жауапты пошта арқылы жібереді.

5. Мемлекеттік қызметтер көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. Осы Регламент лауазымды тұлғамен сақталмаса немесе тиісінше сақталмаса, егер осы Регламентті сақтау оның құзыретінде болса, онда онымен қызметтік міндеттер орындалмаған немесе тиісінше орындалмаған болып табылады және заңнамамен қарастырылған жауапкершілікке тартылады.

«Жануарға ветеринариялық төлқұжат беру» мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне
 1 қ о с ы м ш а

Р/С №	Атауы	Мекен-жайы	Телефон нөмірлері	Жұмыс кестесі
1	2	3	4	5
1.	Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4, бөлме 225	8 (727) 272-58-17 8 (727) 271-65-89	Жұмыс күндері: дүйсенбі – жұма Жұмыс уақыты: сағ.9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағ.13.00-ден 14.00-ге дейін. Демалыс күндері: сенбі – жексенбі

«Жануарға ветеринариялық төлқұжат беру» мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне
 2 қосымша

Әкімшілік іс-қимылдардың (рәсімдердің) бір ізділігі мен өзара әрекеттестігінің сипаттамасы

Кесте 1. Құрылымдық-функционалдық бірліктері іс-қимылының сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-қимылы (барысы, жұмыс ағымы)					
1.	Іс-қимыл № (барысының, жұмыс ағымының)	1	2	3	4
2.	Құрылымдық-функционалдық бірліктерінің атауы	Іс жүргізу бөлімінің бас маманы	Басқарма бастығы немесе міндетін атқарушы	Ветеринария бөлімінің бастығы - Бас мемлекеттік ветеринариялық дәрігер	Ветеринария бөлімінің бас маманы – ветеринария дәрігері
3.	Іс - қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтініштерді қабылдау және оларды тіркеу; бұрыштама қою үшін өтініштерді және құжаттарды Басқарма бастығына жолдау	Құжаттарға бұрыштама қою және бөлім бастығына – Алматы қаласы бойынша Бас ветеринариялық дәрігеріне қарауға жолдау	Құжаттармен жұмыс, ұсынылған құжаттардың толықтығын анықтау, бұрыштама қою және оларды орындау үшін бөлімінің бас маманына – ветеринариялық дәрігерге өткізу	Жануар(лар) тұрағына шығу, емханалық тексеру жүргізу, мемлекеттік қызмет көрсету немесе уәжді бас тарту бойынша құжаттар жобасын дайындау. Мемлекеттік қызметтің көрсетілген күнін, уақытын және орнын көрсете отырып, талон беру
4.	Аяқталу түрі (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешімдер)			Жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжатқа (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасына, жануарға берілетін ветеринария	Жануарға ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын, жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың

				лық төлқұжаттың үзіндісіне) немесе уәжді бас тарту құжатына қол қою	үзіндісіне) немесе себептерін көрсете отырып, уәжді бас тарту құжатын беру және тіркеу
5.	Орындалу мерзімдері				1) 3 (үш) жұмыс күні ішінде жануарға ветеринариялық төлқұжат (жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжатынан үзінді) беру немесе оны беруден бас тарту; 2) жануар иесімен оның жануарына берілген төлқұжаттың жоғалғаны туралы өтініш берілген күннен бастап – 10 (он) жұмыс күні ішінде жануарға берілетін ветеринариялық төлқұжаттың телнұсқасын беру мерзімі
6.	Келесі іс-қимылдың нөмірі				

Функционалдык өзара әрекеттестіктің сызбасы

Кесте 2.

