

**"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қалалық әкімдігінің 2012 жылғы 27 шілдедегі N 1467 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 тамызда N 13-1-233 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 27 мамырдағы N 980 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қалалық әкімдігінің 27.05.2013 N 980 қаулысымен

      «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі Заңы 10-бабы 2-тармағының 20) тармақшасына сәйкес қала әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса берілген «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімі аппаратының басшысы және «Петропавл қаласының кәсіпкерлік, ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімі» ММ бастығына жүктелсін.

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

*Қала әкімі                                 Б. Жұмабеков*

Петропавл қаласы әкімдігінің

2012 жылғы 27 шілдедегі № 1467

қаулысымен бекiтiлдi

 **«Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттiк қызмет регламенті**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттiк қызметiн (бұдан әрi - мемлекеттiк қызмет) осы Регламентқа 1-қосымшада көрсетiлген мекенжай бойынша облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының ветеринарлық дәрiгерi (бұдан әрi - ЖАО) ұсынады.

      2. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызмет түрі: автоматтандырылмаған.

      3. Мемлекеттiк қызмет:

      1) «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шiлдедегi Заңының 10-бабы 2-тармағының 20) тармақшасы, 10-1-бабы  12) тармақшасыжәне 35-бабы 2-тармағы;

      2) «Ауыл шаруашылығы малдарын сәйкестендіру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2331 қаулысының негiзiнде көрсетiледi;

      3) «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттiк қызметтер стандарттарын бекiту және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi № 745 қаулысына өзгерiстер мен толықтыру енгiзу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 қаулысы негiзiнде көрсетiледi.

      4. Мемлекеттiк қызмет туралы ақпарат регламенттiң 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО-нің Интернет-ресурсында және ЖАО үй-жайларында iлiнген стендтерде орналасқан.

      5. Жануарға ветеринарлық паспортты (ветеринарлық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринарлық паспорттың үзiндiсi) (қағаздағы тасымалдағышта) беру не жазбаша түрдегi мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап - көрсетiлетiн мемлекеттік қызметтің нәтижесі болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрi - тұтынушы) көрсетiледi.

      7. Мемлекеттiк қызмет мынадай мерзiмдерде ұсынылады:

      1) жануарға ветеринарлық паспорты, (жануарға ветеринарлық паспортынан үзiндi беру) мерзiмi, жануарға жеке нөмiр берген сәттен бастап немесе оны беруден бас тартқанда - 3 (үш) жұмыс күн iшiнде;

      2) жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын беру, жануар иесi жануарға ветеринарлық паспорттың жоғалғаны туралы өтiнiш берген күнiнен бастап - 10 (он) жұмыс күн iшiнде;

      3) мемлекеттiк қызметтi алушыға қызмет ұсынудың ең жоғары рұқсат етiлетiн уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды;

      4) мемлекеттiк қызметтi алушыға ең жоғары рұқсат етiлетiн қызмет көрсету уақыты - 40 (қырық) минуттан аспайды.

      8. Мемлекеттiк қызмет ақылы жүзеге асырылады (жануарға ветеринарлық паспорттың бланкiсiн беру). Тұтынушы банк операцияларының жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын екiншi деңгейдегi банктер немесе ұйымдар арқылы мемлекеттiк сатып алу туралы конкурс нәтижесi бойынша анықталған бланктiң құнын төлейдi.

      Тұтынушы мемлекеттiк қызметке ақы төлеу кезiнде мынадай құжаттардың түрлерін толтырады:

      1) қолма-қол ақы төлеу тәсiлi кезiнде - ақы төлеу туралы түбiртек;

      2) «Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдерi мен аударымдарын жүзеге асыру ережесiн бекiту туралы» Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi Басқармасының 2000 жылғы 25 сәуiрдегi № 179 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдерi мен аударымдарын жүзеге асыру Ережесiне сәйкес қолма-қол жасалмайтын ақы төлеу тәсiлi кезiнде - төлем тапсырмасы.

      9. Мемлекеттiк қызмет «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгiленген демалыс және мереке күндерiнен басқа, жұмыс күндерi, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiнгi түскi үзiлiспен ұсынылады. Қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетiлген қызмет көрсетусiз, кезек күту тәртiбiмен жүзеге асырылады.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi**

      10. Жануарға ветеринарлық паспортты алу үшiн тұтынушы жануарға ветеринарлық паспорт бланкiсiнiң құнын төлегенiн растайтын құжат бередi. Бұдан басқа, жануарда - жануарға берiлген бiрдейлендiру нөмiрi болуы қажет.

      Ветеринарлық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринарлық паспорттан үзiндi) алу үшiн тұтынушы:

      1) еркiн нысандағы жазбаша өтiнiш;

      2) жануардың ветеринарлық паспортының жоғалған, бүлiнген фактiсiн растайтын құжаттар (болған жағдайда) қоса бередi.

      11. Өтiнiш осы регламенттың 10-тармағының ережелерiн ескере отырып, еркiн үлгіде толтырылады.

      12. Тұтынушы жануарға ветеринарлық паспорт алу үшiн осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетiлген мекенжай бойынша ЖАО-ның ветдәрiгерiне жүгiнедi.

      Жануарға ветеринарлық паспорт (жануарға ветеринарлық паспорттан үзiндi) алу үшiн тұтынушы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетiлген мекенжай бойынша ЖАО-ның ветдәрiгерiне өтiнiш жасайды.

      13. Жануарға ветеринарлық паспорт алу кезiнде, тұтынушыға қажеттi құжаттар өткiзгенiн растайтын құжат қажет емес.

      Жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринарлық паспорттан үзiндi) алу үшiн жүгiнген кезде, тұтынушының өтiнiшi тiркеу журналына тiркелiп, мемлекеттiк қызметтi тұтынушыға күнi мен уақыты, мерзiмi және орны көрсетiлген талон берiледi.

      14. Жануарға ветеринарлық паспорт (жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасы және жануарға ветеринарлық паспорттан үзiндi) жануар иесiнiң жеке өзi не оның өкiлi келген кезде берiледi.

      15. Мемлекеттiк қызметтi көрсетуден бас тартуға, жануардың берiлген сәйкестендіру нөмiрiнің болмауы негіз болып табылады.

      16. Тұтынушының мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш берген сәтінен бастап мемлекеттік қызмет алу және мемлекеттік қызмет нәтижесін алуға дейін мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

      ЖАО-ға ветеринарлық паспорт алу (жануарға ветеринарлық паспорттың төлқұжатын, жануарға ветеринарлық паспорттың үзіндісін) үшін өтініш берген кезде:

      Тұтынушы ветеринарлық паспорт (жануарға ветеринарлық паспорттың төлқұжатын, жануарға ветеринарлық паспорттың үзіндісін ) алу үшін ЖАО жүгінеді;

      ЖАО ветдәрігері қажетті құжаттарды қабылдайды, тұтынушының өтінішін тіркеу журналына тіркейді, тұтынушымен мемлекеттік қызметті алу датасын, уақытын, мерзімі мен орнын көрсетумен талон береді;

      ЖАО ветдәрігері ветеринарлық паспортты (жануарға ветеринарлық паспорттың төлқұжатын, жануарға ветеринарлық паспорттың үзіндісін)толтырады, мөр басады, жануарға ветеринарлық паспортты (жануарға ветеринарлық паспорттың төлқұжатын, жануарға ветеринарлық паспорттың үзіндісін) тіркейді және қол қояды немесе бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды;

      Тұтынушыға ветеринарлық паспорт жануарға ветеринарлық паспорттың төлқұжатын, жануарға ветеринарлық паспорттың үзіндісін) береді немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту бойынша дәлелді жауап береді.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсету процесіндегі iс-әрекеттер (өзара әрекеттесу) тәртiбi**

      17. Мемлекеттiк қызметтi көрсету процесіне келесi құрылымдық–функционалдық бiрлiктер (одан әрi - ҚФБ) қатысады:

      ЖАО ветдәрiгерi.

      18. Әр ҚФБ әкімшілік әрекеттерінің (процедураларының) бірізділігі мен өзара әрекетін мәтіндік кестелік сипаттау әр әкімшілік әрекеттің (процедураның) орындалу мерзімін көрсетумен осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

      19. Мемлекеттік қызмет көрсету және ҚФБ процесіндегі әкімшілік әрекеттердің логикалық бірізділігі арасындағы өзара әрекетті көрсететін сызба осы Регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

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

      20. Мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлғалар мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысушы ЖАО ветеринарлық дәрігер мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға (бұдан әрі – жауапты тұлға) болып табылады.

      Лауазымды тұлғалар мемлекеттік қызметті сапалы және тиімді көрсетуге, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған тәртібінде белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді жүзеге асыруға, мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы олармен қабылданатын шешімдерге және әрекеттерге (әрекетсіздік) жауап береді.

«Жануарға ветеринариялық паспорт беру»

мемлекеттiк қызмет регламентіне

1-қосымша

 **«Жануарға ветеринарлық паспорт беру» мемлекеттiк қызмет көрсететiн мемлекеттiк мекемелердiң тiзбесі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с | Мемлекеттік мекеменің атауы | Мекенжайы | Жұмыс кестесі | Байланыс телефоны |
| 1 | «Петропавл қаласының кәсіпкерлік, ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімі» мемлекеттік мекемесі | СҚО, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция
сы к., 23  | Күнделікті сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі демалыс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс күндері сенбі, жексенбі | 8 (7152) 46-23-938(7152) 46-48-32 |

«Жануарға ветеринариялық паспорт беру»

мемлекеттiк қызмет регламентіне

2-қосымша

 **1-кесте. Тұтынушының жануарға ветеринарлық паспорт алу үшiн жүгiнген кездегi құрылымдық-функционалдық бiрлiктердiң (бұдан әрi - ҚФБ) iс-әрекеттер сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Процестiң әрекетi (барысы, жұмысы ағымы) |
| р/с  | әрекет № (барысы, жұмысы) | 1 | 2 | 3 |
| 1 | ҚФБ атауы | ЖАО-ның ветеринарлықдәрiгерi | ЖАО-ның ветеринарлық дәрiгерi | ЖАО-ның ветеринарлық дәрiгерi |
| 2 | Әрекетатауы (процестiң, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы | Қажеттi құжаттарды қабылдайды | Жануарға ветеринарлық паспортты толтырады, мөр қояды не мемлекеттiк қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелдi жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды | Жануарға ветеринарлық паспортты не мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты бередi |
| 3 | Аяқтау нысаны (мәлiметтер, құжат, ұйым
дастырушы
лық-өкiмдiк шешiмi) | Өтiнiштi тiркеу | Жануарға ветеринарлық паспорт не мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | Жануарға ветеринариялық паспорт не мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап |
| 4 | Орындау мерзiмi | 30 минуттан аспайды | 3 (үш) жұмыс күнiнен артық емес | 40 минуттан артық емес |
| 5 | Келесi әрекеттiң нөмiрi | 2 | 3 |
 |

 **2-кесте. Тұтынушының жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзiндi) алу үшiн жүгiнген кездегi құрылымдық-функционалдық бiрлiктердiң (бұдан әрi - ҚФБ) iс-әрекеттер сипаттамасы**

|  |
| --- |
| Процестің әрекетi (барысы, жұмысы ағымы) |
| № р/с | әрекет № (барысы, жұмысы) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ҚФБ атауы | ЖАО-ның
ветеринар
лық дәрiгерi |
 | ЖАО-ның ветеринарлық дәрiгерi | ЖАО-ның ветеринар
лық дәрi
герi |
| 2 | Әрекет атауы (үде
рiстiң, рә
сімнің, опе
рацияның)
және
олардың
сипаттамасы | Қажеттi құжаттар мен өтініш
терді қа
былдайды, журналға тіркейді және ЖАО әкіміне тапсырады | Келіп
түскен
құжаттар
мен өті
ніштерді
қарайды | Жануарға ветеринарлық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринарлық паспорттан үзiндiнi) толтырады, мөр қояды, қол қояды | Жануарға
ветеринар
лық пас
порттың
төлнұсқа
сын (жа
нуарға
ветеринар
лық пас
порттан
үзiндiнi)
бередi |
| 3 | Аяқталу үлгісі
(мәлiмет
тер, құжат,
ұйымдастыру
шылық-өкiм
дiк шешiмi) | талон | Бұрыштама | Жануарға ветеринарлық паспорттың телқұжаты (малға ветеринарлық паспортынан үзінді) | Жануарға
ветеринар
лық пас
порттың
төлқұжаты
(малға ве
теринар
лық пас
портынан
үзінді) |
| 4 | Орындау мерзiмi | 30 минут
тан аспай
ды | 1 жұмыс күнi ішінде | 9 жұмыс күнi ішінде | 40 минут
тан артық емес |
| 5 | Келесi әрекеттiң нөмiрi | 2 | 4 |
 |
 |

«Жануарға ветеринариялық паспорт беру»

мемлекеттiк қызмет регламентіне

3-қосымша

 **1-сызба. Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорт алу үшiн жүгiнген кезде «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттiк қызметтi ұсыну процесi**



 **2 сызба. Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын алу үшiн жүгiнген кезде «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттiк қызметтi ұсыну процесi**



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