

**Мағжан Жұмабаев ауданының кейбір мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы**

*Күші жойған*

Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 1 маусымдағы N 260 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 13 шілдеде N 13-9-160 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 184 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 24.05.2013 N 184 қаулысымен**

«Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1-бабына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 22.01.2013 N 16 қаулысымен**

1. Қ о с а б е р і л г е н :

«Ветеринариялық анықтаманы беру» мемлекеттік қызмет регламенті;  
«Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызмет регламенті .

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімі аппаратының басшысы Е. Е. Әубәкіровке жүктелсін.

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

Аудан әкімі *В. Бубенко*

Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы 1 маусымдағы № 260  
қаулысымен бекітілді

**«Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру» мемлекеттік қызметінің регламенті**

**Ескерту. Регламенттің күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен**

Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы 1 маусымдағы № 260  
қаулысымен бекітілді

## «Ветеринариялық анықтаманы беру» мемлекеттік қызмет регламенті

### 1. Жалпы ережелер

1. «Ветеринариялық анықтаманы беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша ветеринария саласында қызмет ететін жергілікті атқарушы органның ( бұдан әрі ЖАО) Булаево қаласы, селолық (ауылдық) округтер әкімдері аппараттарының ветеринариялық дәрігері (бұдан әрі - вет дәрігер) ұсынады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі Заңының 10-1-бабы 13) тармақшасы және 35-бабы 2-тармағы;

2) - алынып тасталды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен.

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» қаулысы негізінде көрсетіледі.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызметті көрсету стандарты, ЖАО-нің және ХҚКО-ының Интернет-ресурсында, сондай-ақ осы регламенттің 1-қосымшада көрсетілген мекен-жайлар бойынша ЖАО үй-жайларында ілінген стендтерде орналасқан.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі – ветеринариялық анықтаманы (қағаздағы тасымалдағышта) 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 жүгінген күннің ішінде көрсетіледі;

2) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты

- 30 (отыз) минуттан аспайды;

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

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

8. Мемлекеттік қызмет ақылы жүзеге асырылады (ветеринариялық анықтаманың бланкісін беру). Тұтынушы банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын екінші деңгейдегі банктер немесе ұйымдар арқылы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша анықталған бланктің қ ұ н ы н т ө л е й д і .

Тұтынушы мемлекеттік қызметке ақы төлеу кезінде мынадай құжаттардың н ы с а н д а р ы н т о л т ы р а д ы :

1) қолма-қол ақы төлеу тәсілі кезінде - ақы төлеу туралы түбіртек;

2) «Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2000 жылғы 25 сәуірдегі № 179 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесіне сәйкес қолма-қол жасалмайтын ақы төлеу тәсілі кезінде - төлем т а п с ы р м а с ы .

9. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен ұсынылады. Қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

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

10. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар және оларға қойылатын т а л а п т а р т і з б е с і :

1) жануарға ветеринариялық паспорт;

2) тері-жүн шикізатына, жануардың жеке нөмірі көрсетілген жапсырма м і н д е т т і т ү р д е қ а ж е т ;

3) ветеринариялық анықтама бланкі құнын төлеуін растайтын құжат.

11. Мемлекеттік қызмет тұтынушы не оның өкілі тікелей жүгінген күні к ө р с е т і л е д і .

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы осы регламенттің 1-

қосымшасында көрсетілген мекен-жай бойынша ЖАО-ның ветдәрігеріне ветеринариялық паспортты, бланкі құнын төлеуін растайтын құжат ұсынады.

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

14. Ветеринариялық анықтама тұтынушыға жеке өзі не оның өкілі келген к е з д е б е р і л е д і .

15. 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 ветеринариялық-санитариялық талаптарға және қауіпсіздік талаптарына сәйкессіздігі негіз болып табылады.

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

Тұтынушы ЖАО ветеринарлық анықтама алу үшін жүгінеді;

ЖАО ветдәрігері қажетті құжаттарды қабылдайды;

ЖАО дәрігері ветеринарлық анықтама толтырады, мөр басады немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту бойынша дәлелді жауап даярлайды, өтінішті журналда тіркейді, қол қояды;

тұтынушыға ветеринарлық анықтама немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту бойынша дәлелді жауап береді.

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

16. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (одан әрі - ҚФБ) қатысады:  
Ж А О в е т д ә р і г е р і ;

17. Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің (үдерісінің) логикалық реті және өзара қарым-қатынас сипаттамасы әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (үдерістің) орындалу мерзімін көрсете отырып осы регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

18. Іс-әрекеттің және ҚФБ-інің логикалық реті арасындағы өзара байланысты көрсететін сызба осы регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

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

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

Мемлекеттік қызмет көрсету барысында лауазымды тұлға мемлекеттік қызметтің көрсету сапасына және тиімділігіне, сондай-ақ олардың қабылдаған шешімдері мен іс-әрекеттері (әрекетсіздігі), мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгілген мерзімде іске асыруына жауапты.

«Ветеринариялық анықтаманы беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

#### «Ветеринариялық анықтаманы беру» мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекемелердің тізбесі

р/с	Мемлекеттік мекеменің атауы	Мекен жайы	Байланыс деректері
1	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Авангад селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Полтавка селосы	тел: 8 (71531) 27-1-33, факс: 27-1-33 E-mail: <a href="mailto:mzh-avangard@sko.kz">mzh-avangard@sko.kz</a>
2	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Александров ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Александровка селосы	тел: 8 (71531) 5-25-37, факс: 5-25-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-aleksandrov@sko.kz">mzh-aleksandrov@sko.kz</a>
3	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Бастомар селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Бастомар селосы	тел: 8 (71531) 35-7-33, факс: 35-7-33 E-mail: <a href="mailto:mzh-bastomar@sko.kz">mzh-bastomar@sko.kz</a>
4	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Возвышен селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Возвышенка селосы	тел: 8 (71531) 3-12-62, факс: 3-14-77 E-mail: <a href="mailto:mzh-vozyshen@sko.kz">mzh-vozyshen@sko.kz</a>
5	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Гаврин селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Гаврино селосы	тел: 8 (71545) 3-61-82, факс: 3-61-82 E-mail: <a href="mailto:mzh-gavren@sko.kz">mzh-gavren@sko.kz</a>
6	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Золотонив селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Золотая Нива селосы	тел: 8 (71531) 33-4-33, факс: 33-4-05 E-mail: <a href="mailto:mzh-zniva@sko.kz">mzh-zniva@sko.kz</a>
7	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан	

	Қарағанды ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Жұмабаев ауданы, Қарағанды ауылы	тел: 8 (71531) 3-55-75, факс: 3-55-75, 2-13-88 E-mail: <a href="mailto:mzh-karaganda@sko.kz">mzh-karaganda@sko.kz</a>
8	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Қарақоға селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Қарақоға селосы	тел: 8 (71531) 24-4-49, факс: 24-4-49 E-mail: <a href="mailto:mzh-karaguga@sko.kz">mzh-karaguga@sko.kz</a>
9	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Конюхов селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Конюхово селосы	тел: 8 (71531) 25-3-32, факс: 25-3-32 E-mail: <a href="mailto:mzh-konuhovo@sko.kz">mzh-konuhovo@sko.kz</a>
10	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Лебяжье селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Лебяжье селосы	тел: 8 (71531) 24-7-42, факс: 24-7-42 E-mail: <a href="mailto:mzh-lebyazhe@sko.kz">mzh-lebyazhe@sko.kz</a>
11	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Майбалық ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Майбалық селосы	тел: 8 (71531) 52-0-25, факс: 52-0-25 E-mail: <a href="mailto:mzh-maibalyk@sko.kz">mzh-maibalyk@sko.kz</a>
12	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Молодежный селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Молодежное селосы	тел: 8 (71531) 23-5-29, факс: 23-5-29 E-mail: <a href="mailto:mzh-molodezhny@sko.kz">mzh-molodezhny@sko.kz</a>
13	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Молодогвардейск селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Молодогвардейское селосы	тел: 8 (71531) 33-6-31, факс: 33-6-31 E-mail: <a href="mailto:mzh-mgvardiya@sko.kz">mzh-mgvardiya@sko.kz</a>
14	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Надежка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Надежка селосы	тел: 8 (71531) 27-4-42, факс: 27-4-42 E-mail: <a href="mailto:mzh-nadezhka@sko.kz">mzh-nadezhka@sko.kz</a>
15	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Октябрь селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Октябрьское селосы	тел: 8 (71531) 26-3-36, факс: 26-3-36 E-mail: <a href="mailto:mzh-oktyabr@sko.kz">mzh-oktyabr@sko.kz</a>
16	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Писарев селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Писаревка селосы	тел: 8 (71531) 26-1-35, факс: 26-1-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-pisarevka@sko.kz">mzh-pisarevka@sko.kz</a>
17	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Полудин селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Полудино селосы	тел: 8 (71531) 26-5-73, факс: 26-5-73 E-mail: <a href="mailto:mzh-poludin@sko.kz">mzh-poludin@sko.kz</a>
18	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Пролетар селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Пролетарка селосы	тел: 8 (71531) 52-3-94, факс: 52-3-94 E-mail: <a href="mailto:mzh-proletar@sko.kz">mzh-proletar@sko.kz</a>
	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Совет	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан	тел: 8 (71531) 36-9-70, факс: 36-9-70, 36-4-70

19	селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Жұмабаев ауданы, Советское селосы	E-mail: <a href="mailto:mzh-sovet@sko.kz">mzh-sovet@sko.kz</a>
20	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Таман селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Таманское селосы	тел: 8 (71531) 5-29-31, факс: 5-28-90 E-mail: <a href="mailto:mzh-taman@sko.kz">mzh-taman@sko.kz</a>
21	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Ұзынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Ұзынкөл ауылы	тел: 8 (71531) 5-26-16, факс: 5-26-16 E-mail: <a href="mailto:mzh-uzunkul@sko.kz">mzh-uzunkul@sko.kz</a>
22	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Успенка селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Успенка селосы	тел: 8 (71531) 25-1-21, факс: 25-1-21, 25-7-71 E-mail: <a href="mailto:mzh-uspen@sko.kz">mzh-uspen@sko.kz</a>
23	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Фурманов селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Бәйтерек ауылы	тел: 8 (71531) 27-5-33, факс: 27-5-33 E-mail: <a href="mailto:mzh-furmanovo@sko.kz">mzh-furmanovo@sko.kz</a>
24	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Чистов селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Чистовск селосы	тел: 8 (71531) 24-5-35, факс: 24-5-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-chistov@sko.kz">mzh-chistov@sko.kz</a>
25	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаево қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаево қ. Пушкин к., 16	тел: 8 (71531) 2-14-46, факс: 2-04-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-bulaevo@sko.kz">mzh-bulaevo@sko.kz</a>

«Ветеринариялық анықтаманы беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

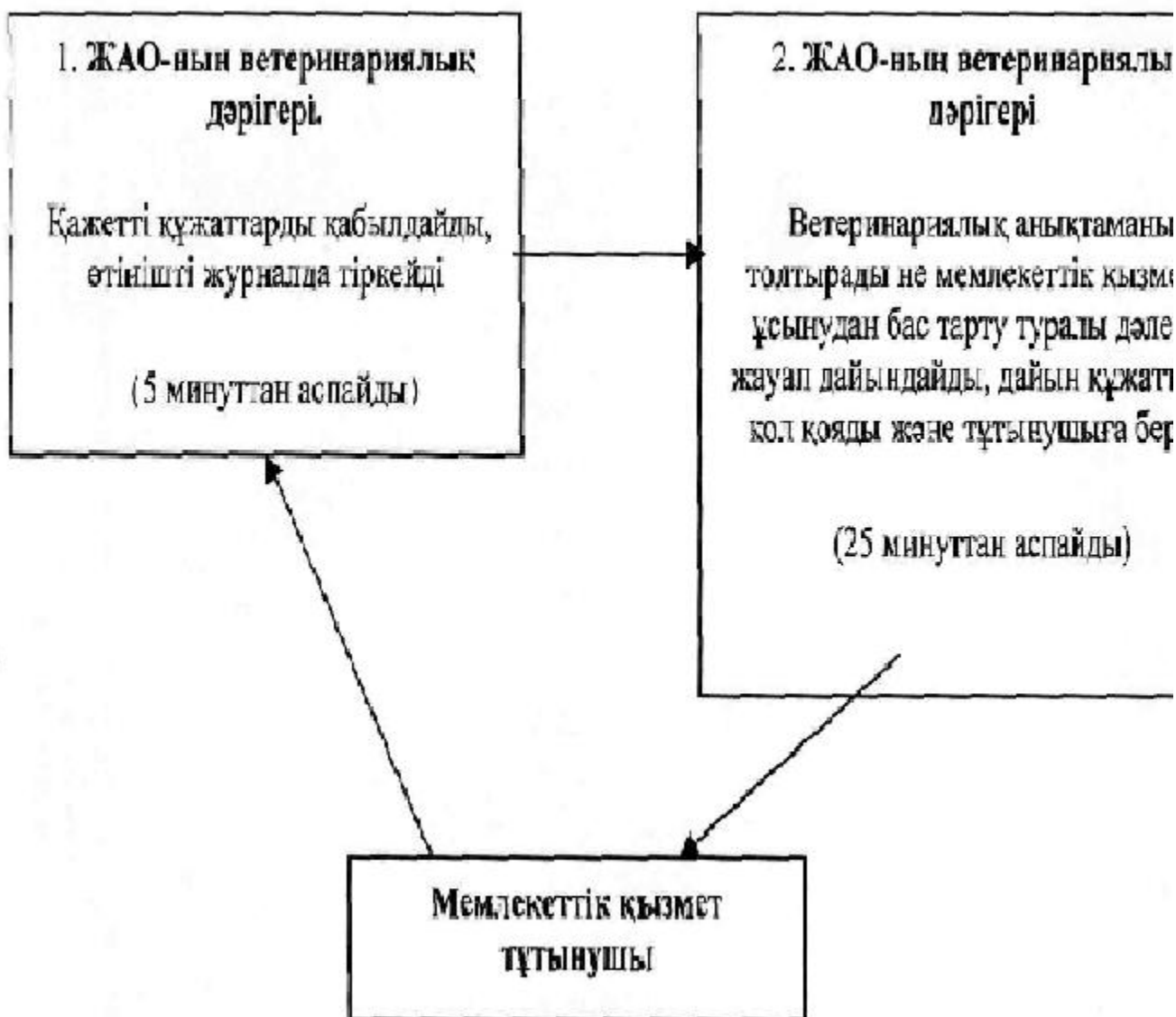
### Әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің (үдерісінің) логикалық реті және өзара қарым-қатынас

Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмысы)			
р/с	әрекет № (барысы, жұмысы)	1	2
1	ҚФБ атауы	ЖАО-ның ветеринариялық дәрігері	ЖАО-ның ветеринариялық дәрігері
2	Әрекет атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы	Қажетті құжаттарды қабылдайды	Ветеринариялық анықтаманы толтырады не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды және тұтынушыға береді
3	Аяқталу формасы (мәліметтер, құжат,	Өтінішті журналда тіркеу	

Ұйым дастырушылық- өкімдік шешімі)		Ветеринариялық анықтама не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап
4 Орындау мерзімі	5 минуттан аспайды	25 минуттан аспайды
5 Келесі әрекеттің нөмірі	2	

«Ветеринариялық анықтаманы беру»  
мемлекеттік қызмет регламентіне  
3-қосымша

**ҚФБ және мемлекеттік қызмет көрсету барысында әкімшілік іс-әрекетінің  
(үдерісінің) логикалық реті және өзара қарым-қатынасының сызбасы**



Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы 1 маусымдағы № 260  
қаулысымен бекітілді



# «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызмет регламенті

## 1. Жалпы ережелер

1. «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген мекен-жайлар бойынша Булаево қаласы, селолық (ауылдық) округтер әкімдері аппараттарының ветеринариялық дәрігері (бұдан әрі - ЖАО) ұсынады.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет:

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

2) «Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2331 қаулысының негізінде көрсетіледі;

3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі № 464 «Асыл тұқымды мал шаруашылығы және ветеринария саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» қаулысы негізінде көрсетіледі.

**Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен**

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат және мемлекеттік қызметті көрсету регламенті (бұдан әрі - регламент) мекенжайлары осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген ЖАО-нің Интернет-ресурсында және ЖАО үй-жайларында ілінген стендтерде орналасқан.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - жануарға ветеринариялық паспортты (ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) (қағаздағы тасымалдағышта) 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) жануарға ветеринариялық паспорты, (жануарға ветеринариялық паспортынан үзінді беру) мерзімі, жануарға жеке нөмір берген сәттен бастап немесе оны беруден бас тартқанда - 3 (үш) жұмыс күн ішінде;

2) жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын беру, жануар иесі жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалғаны туралы өтініш берген күнінен бастап - 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 ақылы жүзеге асырылады (жануарға ветеринариялық паспорттың бланкісін беру). Тұтынушы банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын екінші деңгейдегі банктер немесе ұйымдар арқылы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша анықталған бланктің құнына төлейді.

Тұтынушы мемлекеттік қызметке ақы төлеу кезінде мынадай құжаттардың нысандарын толтырады:

1) қолма-қол ақы төлеу тәсілі кезінде - ақы төлеу туралы түбіртек;

2) «Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2000 жылғы 25 сәуірдегі № 179 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесіне сәйкес қолма-қол жасалмайтын ақы төлеу тәсілі кезінде - төлем тапсырмасы.

9. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен ұсынылады. Қабылдау алдын ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

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

10. Жануарға ветеринариялық паспортты алу үшін тұтынушы жануарға ветеринариялық паспорттың бланкісінің құнын төлегенін растайтын құжатты береді. Бұдан басқа, жануардан-жануарға берілген бірдейлендіру нөмірі болуы қажет.

Ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін тұтынушы:

1) еркін нысандағы жазбаша өтініш;

2) жануардың ветеринариялық паспортының жоғалған, бүлінген фактісін растайтын құжаттар (болған жағдайда) қоса береді.

11. Өтініш осы регламенттің 10-тармағының ережелерін ескере отырып, еркін нысанда толтырылады.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы жануарға ветеринариялық паспортты алу үшін осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша ЖАО-ның ветдәрігеріне жүгінеді.

Жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін тұтынушы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекен-жайлар бойынша ЖАО-ның ветдәрігеріне өтініш жасайды.

13. Жануарға ветеринариялық паспорт алу кезінде, тұтынушыға қажетті құжаттар өткізгенін растайтын құжат қажет емес.

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

14. Жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы және жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) жануар иесінің жеке өзі не оның өкілі келген кезде беріледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға, жануардың берілген бірдейлендіру нөмірі 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 ветдәрігеріне ветеринариялық паспорт алу (жануарға ветеринариялық паспорттың телқұжатын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) үшін өтініш берген кезде:

1) тұтынушы ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттың телқұжатын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) алу үшін ЖАО жүгінеді;

2) ЖАО ветдәрігері қажетті құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді, мемлекеттік қызметті тұтынушыға күні мен уақыты, мерзімі және орны көрсетілген талон беріледі;

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



## «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мекемелердің тізбесі

р/с	Мемлекеттік мекеменің атауы	Мекен жайы	Байланыс деректері
1	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Авангад селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Полтавка селосы	тел: 8 (71531) 27-1-33, факс: 27-1-33 E-mail: <a href="mailto:mzh-avangard@sko.kz">mzh-avangard@sko.kz</a>
2	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Александров ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Александровка селосы	тел: 8 (71531) 5-25-37, факс: 5-25-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-aleksandrov@sko.kz">mzh-aleksandrov@sko.kz</a>
3	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Бастомар селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Бастомар селосы	тел: 8 (71531) 35-7-33, факс: 35-7-33 E-mail: <a href="mailto:mzh-bastomar@sko.kz">mzh-bastomar@sko.kz</a>
4	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Возвышен селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Возвышенка селосы	тел: 8 (71531) 3-12-62, факс: 3-14-77 E-mail: <a href="mailto:mzh-vozvysHEN@sko.kz">mzh-vozvysHEN@sko.kz</a>
5	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Гаврин селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Гаврино селосы	тел: 8 (71545) 3-61-82, факс: 3-61-82 E-mail: <a href="mailto:mzh-gavren@sko.kz">mzh-gavren@sko.kz</a>
6	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Золотонив селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Золотая Нива селосы	тел: 8 (71531) 33-4-33, факс: 33-4-05 E-mail: <a href="mailto:mzh-zniva@sko.kz">mzh-zniva@sko.kz</a>
7	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Қарағанды ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Қарағанды ауылы	тел: 8 (71531) 3-55-75, факс: 3-55-75, 2-13-88 E-mail: <a href="mailto:mzh-karaganda@sko.kz">mzh-karaganda@sko.kz</a>
8	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Қарақоға селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Қарақоға селосы	тел: 8 (71531) 24-4-49, факс: 24-4-49 E-mail: <a href="mailto:mzh-karaguga@sko.kz">mzh-karaguga@sko.kz</a>
9	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Конюхов селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Конюхово селосы	тел: 8 (71531) 25-3-32, факс: 25-3-32 E-mail: <a href="mailto:mzh-konuhoVO@sko.kz">mzh-konuhoVO@sko.kz</a>
10	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Лебяжье селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Лебяжье селосы	тел: 8 (71531) 24-7-42, факс: 24-7-42 E-mail: <a href="mailto:mzh-lebyazhe@sko.kz">mzh-lebyazhe@sko.kz</a>
11	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Майбалық ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Майбалық селосы	тел: 8 (71531) 52-0-25, факс: 52-0-25 E-mail: <a href="mailto:mzh-maibalyk@sko.kz">mzh-maibalyk@sko.kz</a>

12	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Молодежный селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Молодежное селосы	тел: 8 (71531) 23-5-29, факс: 23-5-29 E-mail: <a href="mailto:mzh-molodezhny@sko.kz">mzh-molodezhny@sko.kz</a>
13	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Молодогвардейск селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Молодогвардейское селосы	тел: 8 (71531) 33-6-31, факс: 33-6-31 E-mail: <a href="mailto:mzh-mgvardiya@sko.kz">mzh-mgvardiya@sko.kz</a>
14	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Надежка ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Надежка селосы	тел: 8 (71531) 27-4-42, факс: 27-4-42 E-mail: <a href="mailto:mzh-nadezhka@sko.kz">mzh-nadezhka@sko.kz</a>
15	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Октябрь селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Октябрьское селосы	тел: 8 (71531) 26-3-36, факс: 26-3-36 E-mail: <a href="mailto:mzh-oktyabr@sko.kz">mzh-oktyabr@sko.kz</a>
16	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Писарев селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Писаревка селосы	тел: 8 (71531) 26-1-35, факс: 26-1-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-pisarevka@sko.kz">mzh-pisarevka@sko.kz</a>
17	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Полудин селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Полудино селосы	тел: 8 (71531) 26-5-73, факс: 26-5-73 E-mail: <a href="mailto:mzh-poludin@sko.kz">mzh-poludin@sko.kz</a>
18	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Пролетар селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Пролетарка селосы	тел: 8 (71531) 52-3-94, факс: 52-3-94 E-mail: <a href="mailto:mzh-proletar@sko.kz">mzh-proletar@sko.kz</a>
19	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Совет селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Советское селосы	тел: 8 (71531) 36-9-70, факс: 36-9-70, 36-4-70 E-mail: <a href="mailto:mzh-sovet@sko.kz">mzh-sovet@sko.kz</a>
20	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Таман селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Таманское селосы	тел: 8 (71531) 5-29-31, факс: 5-28-90 E-mail: <a href="mailto:mzh-taman@sko.kz">mzh-taman@sko.kz</a>
21	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Ұзынкөл ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Ұзынкөл ауылы	тел: 8 (71531) 5-26-16, факс: 5-26-16 E-mail: <a href="mailto:mzh-uzunkul@sko.kz">mzh-uzunkul@sko.kz</a>
22	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Успенка селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Успенка селосы	тел: 8 (71531) 25-1-21, факс: 25-1-21, 25-7-71 E-mail: <a href="mailto:mzh-uspen@sko.kz">mzh-uspen@sko.kz</a>
23	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Фурманов селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Бәйтерек ауылы	тел: 8 (71531) 27-5-33, факс: 27-5-33 E-mail: <a href="mailto:mzh-furmanovo@sko.kz">mzh-furmanovo@sko.kz</a>

24	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Чистов селолық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Чистовск селосы	тел: 8 (71531) 24-5-35, факс: 24-5-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-chistov@sko.kz">mzh-chistov@sko.kz</a>
25	«Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаево қаласы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі	Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаево қ. Пушкин к., 16	тел: 8 (71531) 2-14-46, факс: 2-04-35 E-mail: <a href="mailto:mzh-bulaevo@sko.kz">mzh-bulaevo@sko.kz</a>

**«Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша**

**1-кесте. Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорт алу үшін жүгінген кездегі құрылымдық-функционалдық бірліктердің сипаттамасы**

**Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен**

Негізгі үдерістің әрекеті (барысы, жұмысы)				
р/с	әрекет № (барысы, жұмысы)	1	2	3
1	ҚФБ атауы	ЖАО - ның ветеринариялық дәрігері	ЖАО - ның ветеринариялық дәрігері	ЖАО - ның ветеринариялық дәрігері
2	Әрекет атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы	ЖАО ветдәрігері қажетті құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді, мемлекеттік қызметті тұтынушыға күні мен уақыты, мерзімі және орны көрсетілген талон беріледі	Жануарға ветеринариялық паспортты толтырады, мөр қояды не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды, дайын құжаттарға қол қояды	Жануарға ветеринариялық паспортты не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауапты береді
3	Аяқталу формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешімі)	Талон	Жануарға ветеринариялық паспорт не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Жануарға ветеринариялық паспорт не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап
4	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	3 жұмыс күнінен аспайды	40 минуттан аспайды
5	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	

**2-кесте. Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін жүгінген кездегі құрылымдық-функционалдық бірліктердің іс-әрекеттер сипаттамасы**

--	--	--	--	--

№ р/с	Әрекет № (барысы, жұмысы)	1	2	3
1	ҚФБ атауы	ЖАО - ның ветеринариялық дәрігері	ЖАО-ның ветеринариялық дәрігері	ЖАО-ның ветеринариялық дәрігері
2	Әрекет атауы (үдерістің, процедураның, операцияның) және олардың сипаттамасы	ЖАО ветдәрігері қажетті құжаттарды қабылдайды, өтінішті тіркейді, мемлекеттік қызметті тұтынушыға күні мен уақыты, мерзімі және орны көрсетілген талон беріледі	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзіндіні) толтырады, мөр қояды, қол қояды	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзіндіні) береді
3	Аяқталу формасы (мәліметтер, құжат, ұйым - дастырушылық-өкімдік шешімі)	Талон	Жануарға ветеринариялық паспорт не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап	Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасы (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді)
4	Орындау мерзімі	30 минуттан аспайды	9 жұмыс күн ішінде	40 минуттан аспайды
5	Келесі әрекеттің нөмірі	3	4	

«Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызмет регламентіне  
3-қосымша

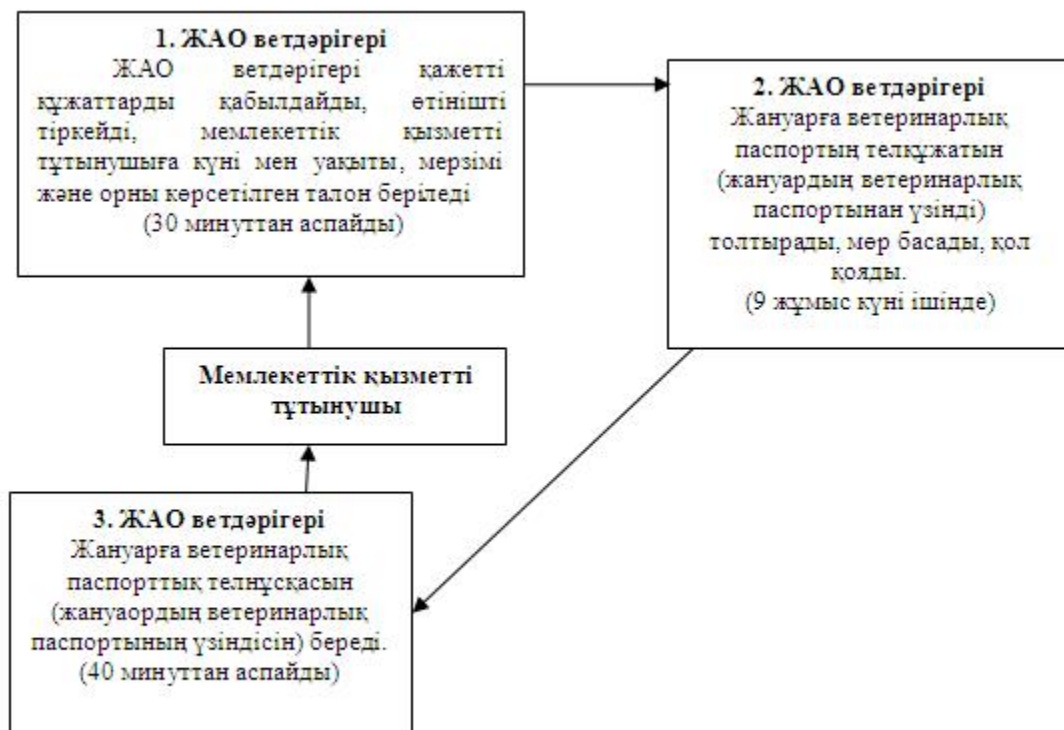
**Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорт алу үшін жүгінген кезде «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызметті ұсыну үдерісінің 1-сызбасы**

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен**





**Тұтынушының жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын алу үшін жүгінген кезде «Жануарға ветеринариялық паспорт беру» мемлекеттік қызметті ұсыну үдерісінің 2-сызбасы**



Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы 1 маусымдағы № 260  
қаулысымен бекітілді

**«Білім алушылар мен тәрбиеленушілерді білімнің жалпы білім беру  
ұйымдарына және үйлеріне тегін тасымалдауды қамтамасыз ету»  
мемлекеттік қызмет регламенті**

**Ескерту. Регламенттің күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан  
Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 01.10.2012 N 441 қаулысымен**

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