

**"Ветеринариялық анықтама беру" және "Бірегей, элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші көбейтілген тұқым өндірушілерді және тұқымдарды іске асырушыларды аттестаттау" мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 4 шілдедегі N 3/570 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2013 жылғы 30 шілдеде N 991 болып 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 Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 16 бабының 3 тармағына сәйкес Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:  
1) «Ветеринариялық анықтама беру»;  
2) «Бірегей, элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші көбейтілген тұқым өндірушілерді және іске асырушыларды аттестаттау» мемлекеттік қызметтердің регламенттері бекітілсін.

2. Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын және Алматы қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

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

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

А. Есімов

**Енгізуші:**

А л м а т ы қ а л а с ы  
Кәсіпкерлік және өнеркәсіп  
басқармасының басшысы А. Балова

**Келісілді:**

А л м а т ы                      қ а л а с ы

әкімінің орынбасары                      Е. Шорманов

                                 Алматы қаласы әкімі                      аппараты

заң бөлімінің басшысы                      А. Қасымова

                                 Мемлекеттік қызметтерді                      көрсету

                                 сапасының сақталуын                      бақылау

бөлімінің басшысы                      М. Сүйіндіков

А л м а т ы                                              қ а л а с ы                                              әкімдігінің

2 0 1 3                                              ж ы л ғ ы                                              0 4                                              ш і л д е д е г і

№ 3/570 қаулысымен бекітілген

## **«Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызметін «Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Басқарма) ветеринария бөлімінің ветеринариялық дәрігері (бұдан әрі - ветдәрігер) осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша к ө р с е т е д і .

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі «Ветеринария туралы» Заңының 10 бабының 1-1 тармағының 25) тармақшасының, 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» қаулысымен бекітілген «Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету туралы толық ақпарат Алматы қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында [www.almaty.kz](http://www.almaty.kz) орналастырылады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі ветеринариялық анықтама беру (қағаздағы жеткізгіште) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді қағаз түрінде бас тарту болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – қ ы з м е т а л у ш ы ) .

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі (ветеринариялық

анықтаманың бланкілерін беру). Қызмет алушы екінші деңгейдегі банктер немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы мемлекеттік сатып алу туралы конкурстың нәтижелері бойынша анықталған бланктің құнын төлейді.

8. Қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу кезінде:

- 1) қолма-қол төлем жүргізу кезінде - төлем төленгендігі туралы түбіртектегі;
- 2) Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2000 жылғы 25 сәуірдегі № 179 «Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесіне сәйкес қолма-қол емес төлемақы төлеу кезінде – төлем тапсырмасын табыс етеді.

9. Мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-дейін, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз кезек және жылдамдатып қызмет көрсету тәртібімен көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

- 1) Мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күннің ішінде көрсетіледі.
- 2) Мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі ең ұзақ рұқсат етілген күту уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды;
- 3) Мемлекеттік қызметті алушыға ең ұзақ рұқсат етілген қызмет көрсету уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарды күту және дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтуге арналған орындықтар, құжаттарды толтыру орындары, қажетті құжаттардың тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жабдықталады). Жергілікті атқарушы органның ғимараты дене жағынан мүмкіндіктері шектелген адамдардың кіруіне арналған пандустармен жабдықталған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-қимыл тәртібі**

12. Мемлекеттік қызмет алушы немесе оның өкілі тікелей жүгінген жағдайда көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті алушының өтінішін жауапты атқарушы жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналына тіркейді, онда алушының мемлекеттік қызметті алу күні көрсетіледі.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қызмет алушы келесі құжаттарды беруі

қ а ж е т :

1) малға ветеринариялық паспорт;  
2) малдың тері – жүн шикізатына малдың сәйкестендіру нөмірі көрсетілген құлақшасының болуы;

3) ветеринариялық анықтама бланкінің құнын төлегендігін растайтын құжат.

14. Ветеринариялық анықтама тұтынушыға немесе оның өкіліне ол келген жағдайда беріледі.

15. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мынадай жағдайлар негіз болып табылады:

1) егер малдарға, малдардың өнімдері мен шикізаттары (бұдан әрі - нысан) қолайсыз аймақтан әкелінген болса;

2) жұқпалы сипаттағы аурулардың анықталуы;

3) малдың жеке нөмірінің болмауы;

4) тасымалданатын (әкелінетін) нысанның, көлік құралының ветеринариялық-санитариялық талаптар мен қауіпсіздік талаптарына сәйкес келмеуі.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

16. Өз қызметінде Басқарманың мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалары келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын білдіру және пайдаланбау;

2) сыпайы және әдепті болу;

3) құжаттарды қарау кезінде бюрократизм мен сөз бұйдашылыққа жол бермеу, белгіленген мерзімде олар бойынша қажетті шаралар қабылдау;

4) құжаттың мазмұны туралы анықтаманың сақталуын, қорғалуы мен құпиялылығын қамтамасыз ету.

### **4. Шағым беру тәртібі**

17. Басқарма ветдәрігерінің әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағымдану тәртібін түсіндіру, сондай-ақ шағымды дайындауда көмек көрсету мекенжайы осы Регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген Алматы қаласы әкімдігі кеңсесінің лауазымды тұлғасымен жүзеге асырылады.

18. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда шағым осы Регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Алматы қаласы жергілікті атқарушы органы әкімінің атына беріледі.

19. Дөрекі қызмет көрсетілген жағдайда шағым осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Басқарма басшысының атына

б е р і л е д і .

20. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда қызмет алушы заңнамамен белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

21. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы немесе Алматы қаласы әкімдігінің кеңсесінде қолмен табыс етілген жағдайда қабылданады (дәлелді бас тартудың көшірмесін қоса тіркей отырып – болған жағдайда).

22. Арыз берушіге оның шағымын қабылдаудың растамасы ретінде берілген шағымға жауап алу күні мен уақыты, мерзімі мен жауапты алу орны, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс деректерін көрсете отырып, талон беріледі.

23. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет бойынша қосымша ақпаратты осы Регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген мекенжай бойынша Алматы қаласы әкімдігінің кеңсесінен алуға болады.

«Ветеринариялық анықтама беру»  
мемлекеттік қызмет көрсету  
регламентіне  
1 қосымша

**«Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мекенжайы мен жұмыс кестесі**

№ р/с	Мекеменің атауы	Байланыс телефоны	Занды мекенжайы	Интернет-ресурстар	Жұмыс кестесі
	«Алматы қаласы Кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі	271-65-89 272-58-17	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4	<a href="http://www.almaty.kz">www.almaty.kz</a>	Демалыс және мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс уақыты сағат 13.00-ден 14.00 дейін

«Ветеринариялық анықтама беру»  
мемлекеттік қызмет көрсету  
регламентіне  
2 қосымша

**Алматы қаласы әкімдігінің мекенжайы мен жұмыс кестесі**

№ р/с	Мекеменің атауы	Байланыс телефоны	З а н д ы мекенжайы	Интернет-ресурстар	Жұмыс кестесі

Алматы қаласының әкімдігі	271-60-50	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4	<a href="http://www.almaty.kz">www.almaty.kz</a>	Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс уақыты сағат 13.00-ден 14.00 дейін.
---------------------------	-----------	------------------------------------	--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Алматы қаласы әкімдігінің  
2013 жылғы 04 шілдедегі  
№ 3/570 қаулысымен бекітілген

## **«Бірегей, элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші репродукциядағы тұқым өндірушілерді және тұқым өткізушілерді аттестаттау» мемлекеттік қызметінің РЕГЛАМЕНТІ**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Бірегей, элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші репродукциядағы тұқым өндірушілерді және тұқым өткізушілерді аттестаттау» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет) мекенжайы мен жұмыс графигі осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген жергілікті атқарушы органмен (бұдан әрі – Алматы қаласы әкімдігі) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет «Тұқым шаруашылығы туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 8 ақпандағы Заңының 6-1-бабының 4) тармақшасы, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі 16 бабының 1 тармақшасы, «Бірегей, элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші репродукциядағы тұқым өндірушілерді және тұқым өткізушілерді аттестаттау» мемлекеттік қызмет стандартына Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 5 мамырдағы № 485 «Фитосанитариялық қауіпсіздік және тұқым шаруашылығы саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» қаулысы және «Бірегей және элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші көбейтілген тұқым өндірушілерді және тұқым өткізушілерді аттестаттау қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 30 қарашадағы № 1393 қаулысы негізінде көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.minagri.kz](http://www.minagri.kz)

интернет-ресурсында және осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген Алматы қаласы әкімдігінің [www.almaty.kz](http://www.almaty.kz) интернет-ресурстарында орналастырылады.

4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі Стандарттың 2-қосымшасына сәйкес нысанда қағаз тасығышта аттестаттау туралы куәлік беру немесе жазбаша дәлелді бас тарту болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет тұқым шаруашылығы саласында қызметін жүзеге асырушы жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – қызмет алушы) көрсетіледі.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі тұтынушы осы Регламенттің 9-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап күнтізбелік отыз күннен аспауы тиіс;

2) тұтынушы жүгінген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейінгі күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды;

3) құжаттарды алу кезінде күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты - 30 минуттан аспайды.

7. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет түрі: автоматтандырылмаған.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы Алматы қаласы әкімдігіне мынадай құжаттарды:

1) Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі өтінішті;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесін немесе жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;

3) жер учаскесіне сәйкестендіру құжатының нотариалды куәландырылған көшірмесін (тұқым өткізушілер бермейді). Бұл ретте жер учаскесін жалдау шарты бойынша жалдау мерзімі он жылдан кем болмауы тиіс.

4) жарғының нотариалды куәландырылған көшірмесін (заңды тұлғалар үшін);

5) жеке және заңды тұлғаның Стандарттың 4-қосымшасында белгіленген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттарды;

6) тұқым өндірумен тікелей айналысатын мамандар туралы мәліметтерді (тегі, аты, әкесінің аты, білімі, жұмыс өтілі) тапсырады.

10. Өтініш бланкі Алматы қаласы әкімдігінің кеңсесінде беріледі, оның нысаны Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.minagri.kz](http://www.minagri.kz) интернет-ресурсында, «нормативтік құқықтық актілер»

бөлімінде, «Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы» кіші бөлімінде және Алматы қаласы әкімдігінің [www.almaty.kz](http://www.almaty.kz) интернет-ресурстарында орналастырылады.

11. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша Алматы қаласы әкімдігінің кеңсесіне тапсырылады.

12. Қызмет алушыға:

- 1) құжаттарды қабылдау нөмірі мен күні;
- 2) сұратылып отырған мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса беріліп отырған құжаттардың саны мен аттары;
- 4) мемлекеттік қызметті алатын күні (уақыты) және құжаттар берілетін орын;
- 5) жергілікті атқарушы органның құжаттарды қабылдаған жауапты лауазымды адамының тегі, аты, әкесінің аты көрсетіле отырып, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

13. Аттестаттау туралы куәлік тұтынушы өзі келгенде қолма-қол тұтынушының жеке басын куәландыратын құжатты немесе оны алуға арналған сенімхатты көрсеткенде беріледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға:

- 1) тұтынушының осы Регламенттің 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырмауы;
- 2) тұтынушының Стандарттың 4-қосымшасында көрсетілген біліктілік талаптарына сай келмеуі негіз болып табылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

15. Мемлекеттік қызметті көрсету Алматы қаласы әкімдігінің жауапты уәкілетті лауазымды адамдары мынадай қағидаттарды басшылыққа алуы тиіс:

- 1) кішіпейілділік таныту, өзінің лауазымдық жағдайын алға тартпау және пайдаланбау;
- 2) сыпайы және әдепті болу;
- 3) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 4) тұтынушы құжатының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 5) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

### **4. Шағым беру тәртібі**

16. Алматы қаласы әкімдігінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін тұтынушыға мекенжайлары осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген



Алматы қаласы әкімдігінің заң қызметінің маманы түсіндіреді.

17. Егер қызмет алушы мемлекеттік қызмет нәтижесіне қанағаттанбаған жағдайда, қызмет алушы шағымды жазбаша түрде облыс (республикалық маңызы бар қала, астана) әкімінің атына жібере алады.

Шағымдар осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша Алматы қаласы әкімдігінің кеңселерінде жазбаша түрде пошта арқылы немесе қолма-қол қабылданады.

18. Дәрекі қызмет көрсеткен жағдайда шағым осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша Алматы қаласы әкімдігінің басшысы орынбасарының атына демалыс және мереке күндерінен басқа жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.00-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ға дейін беріледі.

19. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда қызмет алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

20. Шағымдар жазбаша түрде Алматы қаласы әкімдігінің жазбаша дәлелді бас тартуының көшірмесімен немесе өзге құжаттармен бірге қабылданады.

21. Қабылданған шағым осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген Алматы қаласы әкімдігінің кеңселерінде ақпаратты есепке алу журналында тіркеледі. Шағым берген қызмет алушыға тіркелген күні мен уақыты, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты мекенжайлары осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген Алматы қаласы әкімдігінің кеңселерінің қызметкерлерінен алуға болады.

Шағымдарды қарау «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында көзделген тәртіппен және мерзімде жүзеге асырылады.

22. Алматы қаласы әкімдігінің байланыс телефондары осы Регламенттің 1-қосымшасында және Алматы қаласы әкімдігінде орналасқан стендтерде көрсетіледі.

«Бірегей, элиталық тұқым, бірінші, екінші және үшінші репродукциядағы тұқым өндірушілерді және тұқым өткізушілерді аттестаттау» мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

**Алматы қаласы әкімдігінің мекенжайы мен жұмыс графигі**

--	--	--	--	--

Заңды тұлғаның атауы	Юридический адрес	Интернет-ресурс	Байланыс телефондары	Жұмыс график
1	2	3	4	5
Алматы қаласы әкімдігі	Алматы қаласы, Республика алаңы, 4	www.almaty.kz, akimat@almaty.kz, almaty.selhoz@mail.ru	8 - 7 2 7 - 272-52-59 8 - 7 2 7 - 271-65-57, 8 - 7 2 7 - 271-66-90, ф. 8 - 7 2 7 - 264-41-10	Күнделікті сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін түскі асқа үзіліс, демалыс және мерекелік күндерді санамағанда (сенбі, жексенбі), Қазақстан Республикасының заңымен бекітілгеніне сәйкес

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