Әділет

Ауыл шаруашылығы саласындағы мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 7 наурыздағы № 68 қаулысы. Батыс Қазақстан облысы әділет департаментінде 2013 жылғы 17 сәуірде № 3255 болып тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 20 мамырдағы № 145 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы әкімдігінің 20.05.2013 № 145 қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы ", 2000 жылғы 27 карашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңдарын басшылыққа алып аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған ауыл шаруашылығы саласындағы мемлекеттік қызмет регламенттері:

1) "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті;

2) "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті;

3) "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Л. Жұбанышеваға жүктелсін.

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

Аудан әкімі *Қ. Мусин*

2013 жылғы 7 наурыздағы № 68 аудан әкімдігінің қаулысымен бекітілген

"Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленді.

2. "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданы ауылдық округ әкімдері аппараттарымен (бұдан әрі – уәкілетті орган), сонымен қатар, баламалы негізде Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтердің автоматтандырылуын және халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметтерінің үйлестірілуін бақылау жөніндегі комитетінің "Халыққа қызмет көрсету" Республикалық мемлекеттік кәсіпорыны "Батыс Қазақстан облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" филиалының Тасқала аудандық бөлімдері (бұдан әрі – орталық) арқылы ұсынылады.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 17 шілдедегі "Мемлекеттік арнаулы әлеуметтік көмек туралы" Заңының және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2318 "Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы" қаулысы (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама (бұдан әрі – анықтама) (қағаз жеткізгіште), не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

8. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы ақпарат мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындарда орналасқан стенділерде орналастырылған.

Уәкілетті органның және орталықтардың мекен-жайлары мен жұмыс кестесі осы Регламенттің 1 қосымшасына көрсетілген.

Уәкілетті органның жұмыс кестесі дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Орталықтың мекен-жайы индекс 091000, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Вокзальная көшесі, 6, телефоны: 8(71139)21979.

Орталықтың жұмыс кестесі жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбіден сенбіні қоса алғанда, сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет алушы уәкілетті органға өтініш берген кезде:

мемлекеттік қызмет өтініш берілген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетіледі;

мемлекеттік қызмет алушы өтініш берген күні көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 10 (он) минуттан аспайды;

2) мемлекеттік қызмет алушы орталыққа өтініш берген кезде:

мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды;

өтініш беруші өтініш берген күні көрсетілетін мемлекеттік қызметті алғанға дейінгі күтудің ең жоғары шекті уақыты 20 (жиырма) минуттан аспайды;

мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең жоғары шекті уақыты 20 (жиырма) минуттан аспайды.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 11 тармағында айқындалған құжаттарды тапсырады.

Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі, онда:

1) сұранымды қабылдау нөмірі және күні;

2) сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі;

3) қоса берілген құжаттардың саны және атауы;

4) мемлекеттік қызметтің нәтижелерін беру күні (уақыты) және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда);

6) өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге мынадай жағдайларда:

1) Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттардың толық емес пакетін ұсынғанда;

2) уәкілетті органның шаруашылық кітабында жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы деректер жоқ болғанда;
3) Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы "Ақпараттандыру туралы" Заңының 40 бабында көзделген негіздемелер бойынша бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде іс-әрекеттердің (өзара іс-әрекеттердің) тәртібін сипаттау

12. Мемлекеттік қызметті көрсету үрдісіне келесі құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) тартылады:
1) орталық инспекторы;
2) уәкілетті органның қызметкері;
3) уәкілетті органның басшысы.
13. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (үдерістің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-нің әкімшілік іс-әрекеттері (үдерістері) реттілігінің және өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.
14. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттің қисынды кезектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызметтерді көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

15. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі бұзылған жағдайда лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілік алады.

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

Уәкілетті органның мекен-жайлары

Р/с №	Тасқала ауданындағы ауылдық округ әкімі аппараттарының атаулары	Орналасқан мекен-жайы	Байланыс деректері

1	"Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091001, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Ақтау ауылы, Ардагерлер көшесі, 10	8(71139)29517
2	"Амангелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091007, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Амангелді ауылы, В. Ленин көшесі, 5	8(71139)23705
3	"Достық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091006, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Достық ауылы, Б. Сапашев көшесі, 6	8(71139)24268
4	"Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091002, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Атамекен ауылы, Жеңіс көшесі, 11	8(71139)25320
5	"Қосшы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091005, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Оян ауылы, Н. Сәрсенбаев көшесі, 11	8(71139)29214
6	"Мерей ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091003, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мерей ауылы , Абай көшесі, 6	8(71139)29693
7	"Мереке ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091004, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мереке ауылы, С. Ақжігітов көшесі	8(71139)50037
8	"Тасқала ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091001, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Абай көшесі, 20	8(71139)21130
9	"Шежін ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091008, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Шежін-2 ауылы, Юбилейная көшесі	8(71139)23366

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

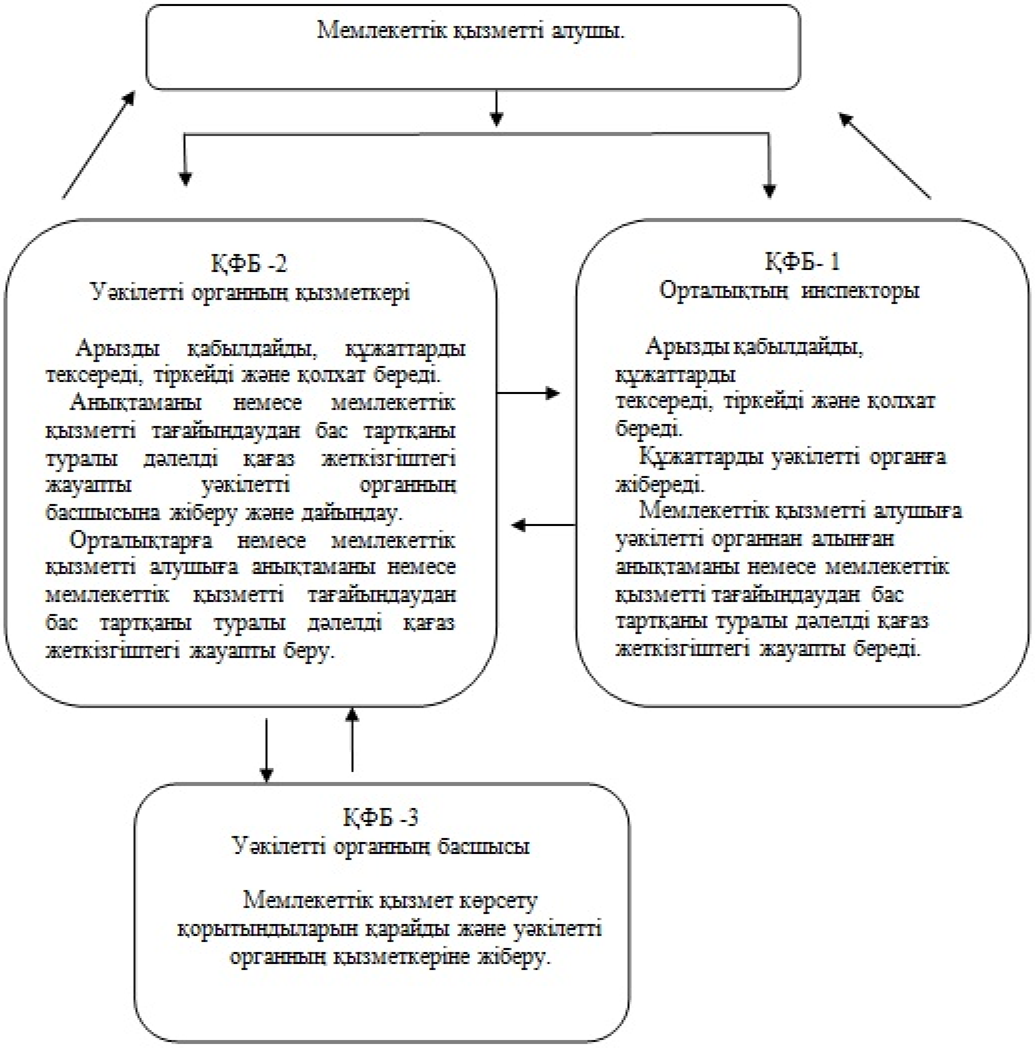
Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (үдерістің) орындалу мерзімін көрсете отырып, әрбір ҚФБ-нің әкімшілік іс-әрекеттері (үдерістері) реттілігінің және өзара әрекеттестігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағыны)		
ҚФБ - 1 Орталық инспекторы	ҚФБ - 2 Уәкілетті органның қызметкері	ҚФБ - 3 Уәкілетті органның бастығы
№ 1 іс-әрекет	№ 1 іс-әрекет	

Арызды қабылдайды, құжаттарды тексереді, тіркейді және қолхат береді	Арызды қабылдайды, құжаттарды тексереді, тіркейді және қолхат береді	№ 1 іс-әрекет Қарау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін уәкілетті органның қызметкеріне жіберу
№ 2 іс-әрекет Құжаттарды уәкілетті органға жібереді	№ 2 іс-әрекет Анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті тағайындаудан бас тартқаны туралы дәлелді қағаз жеткізгіштегі жауапты уәкілетті органның басшысына жіберу және дайындау	
№ 3 іс-әрекет Мемлекеттік қызмет алушыға уәкілетті органнан алынған анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті тағайындаудан бас тартқаны туралы дәлелді қағаз жеткізгіштегі жауапты береді	№ 3 іс-әрекет Орталыққа немесе мемлекеттік қызмет алушыға анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті тағайындаудан бас тартқаны туралы дәлелді қағаз жеткізгіштегі жауапты беру	
Орындау мерзімі: уәкілетті органда мемлекеттік қызмет өтініш берілген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетіледі; орталықта - 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды.		

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

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттің қисынды кезектілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты бейнелейтін сызба



2013 жылғы 7 наурыздағы № 68 аудан әкімдігінің қаулысымен бекітілген

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы " Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес әзірленді.

2. "Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызметін Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданының ауылдық округтерінің жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) ветеринариялық дәрігерімен (бұдан әрі – ветдәрігер) көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының, 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 № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" № 464 қаулысының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі ветеринариялық анықтама (қағаз 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.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

7. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы ақпарат мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындарда орналасқан стенділерде орналастырылған.

Уәкілетті органның ветдәрігерлерінің жұмыс кестесі дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Уәкілетті органдардың мекен-жайлары осы Регламентке 1 қосымшада көрсетілген.

8. 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) тұтынушыға ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды.

9. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар және оларға қойылатын талаптар тізбесі Стандарттың 11 тармағында белгіленген.

10. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті тұтынушы не оның өкілі тікелей жүгінген күні көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет алу үшін мемлекеттік қызметті тұтынушы уәкілетті органның ветдәрігеріне орналасқан жері бойынша ветеринариялық паспортты, бланкі құнын төлеуін растайтын құжат ұсынады.

12. Мемлекеттік қызметті тұтынушысының өтініші жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналында, мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын уақыты көрсетіліп уәкілетті

органның ветдәрігерімен тіркеледі.

13. Ветеринариялық анықтама мемлекеттік қызметті тұтынушыға не оның өкіліне жеке өзі келген кезде беріледі.

14. Мемлекеттік қызметті көрсетуден Стандарттың 16 тармағында көзделген жағдайларда бас тартылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

15. Анықтама алу үшін мемлекеттік қызметті тұтынушы осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген мекен-жай бойынша уәкілетті органның ветдәрігерге хабарласады.

16. Мемлекеттік қызметті тұтынушының өтінішін ветдәрігер жеке және заңды тұлғалардың өтінішін тіркеу журналында тіркейді, онда мемлекеттік қызметті тұтынушының мемлекеттік қызметті алу күні көрсетіледі.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірлік (бұдан әрі – ҚФБ) қатыстырылады: ветеринариялық дәрігер.

18. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір құрылымдық-функционалдық бірлік (бұдан әрі - ҚФБ) бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

19. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

20. Мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға уәкілетті органның ветдәрігері болып табылады.

Уәкілетті органның ветдәрігер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет

регламентіне
1 қосымша

Уәкілетті органның ветдәрігерлерінің мекен-жайлары

Р/с №	Тасқала ауданындағы ауылдық округ әкімі аппараттарының атаулары	Орналасқан мекен-жайы	Байланыс деректері
1	"Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091001, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Ақтау ауылы, Ардагерлер көшесі, 10	8(71139)29517
2	"Амангелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091007, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Амангелді ауылы, В. Ленин көшесі, 5	8(71139)23705
3	"Достық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091006, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Достық ауылы, Б. Сапашев көшесі, 6	8(71139)24268
4	"Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091002, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Атамекен ауылы, Жеңіс көшесі, 11	8(71139)25320
5	"Қосшы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091005, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Оян ауылы, Н. Сәрсенбаев көшесі, 11	8(71139)29214
6	"Мерей ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091003, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мерей ауылы , Абай көшесі, 6	8(71139)29693
7	"Мереке ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091004, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мереке ауылы, С. Ақжігітов көшесі	8(71139)50037
8	"Тасқала ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091001, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Абай көшесі, 20	8(71139)21130
9	"Шежін ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091008, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Шежін-2 ауылы, Юбилейная көшесі	8(71139)23366

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
2 қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің)

кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы

№ (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті		
№	ҚФБ	ветеринариялық дәрігер
1	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, журналға тіркеу. Құжаттарды қарау, ветеринариялық анықтаманы (қағаз тасымалдағышта) беруді рәсімдеу, не мемлекеттік қызмет көрсетудің дәлелді жазбаша бас тарту жауабы
2	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басшылық ету шешімі)	Мемлекеттік қызметті тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру
3	Орындау мерзімдері	Мемлекеттік қызмет жүгінген күннің ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды.

"Ветеринариялық анықтама беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
3 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема

Аудан әкімдігінің 2013 жылғы 11 наурыздағы № 39 қаулысымен бекітілген

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабы 4 тармағына сәйкес әзірленді.

2. "Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Батыс Қазақстан облысы Тасқала ауданының ауылдық округтерінің жергілікті атқарушы органы бөлімшесінің (бұдан әрі – уәкілетті орган) ветеринариялық дәрігерімен (бұдан әрі – ветдәрігері) көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі "Ветеринария туралы" Заңының, 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 № 745 қаулысына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" № 464 қаулысының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

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.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

7. Мемлекеттік қызметті ұсыну туралы ақпарат мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындарда орналасқан стенділерде орналастырылған.

Уәкілетті органның ветдәрігерлерінің жұмыс кестесі дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, 9.00-ден 18.30-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Уәкілетті органдардың мекен-жайлары осы Регламентке 1 қосымшада көрсетілген.

8. 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 ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды;

4) тұтынушыға ең жоғары рұқсат етілетін қызмет көрсету уақыты - 40 (қырық) минуттан аспайды.

9. Жануарға ветеринариялық паспортты алу үшін мемлекеттік қызметті тұтынушы жануарға берілетін ветеринариялық паспорт бланкісінің құнын төлегенін растайтын құжатты ұсынады. Бұдан басқа, жануарда-жануарға берілген бірдейлендіру нөмірі болуы қажет.

Ветеринариялық паспорттың телнұсқасын (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) алу үшін мемлекеттік қызметті тұтынушы Стандарттың 11 тармағымен белгіленген қажетті құжаттарды ұсынады.

10. Жануарға ветеринариялық паспорт алу кезінде, мемлекеттік қызметті

тұтынушыға қажетті құжаттар өткізгенін растайтын құжат қажет емес.

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

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

12. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға, жануардың берілген бірдейлендіру нөмірі болмауы негіз болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-қимылдар (өзара іс-қимыл) тәртібінің сипаттамасы

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне келесі құрылымдық-функционалдық бірлік (бұдан әрі – ҚФБ) қатыстырылады: ветеринариялық дәрігер.

14. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір құрылымдық-функционалдық бірлік (бұдан әрі - ҚФБ) бойынша әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

15. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген.

4. Мемлекеттік қызмет көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуге жауапты тұлға уәкілетті органның ветдәрігері болып табылады.

Уәкілетті органның ветдәрігер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет

регламентіне
1 қосымша

Уәкілетті органның ветдәрігерлерінің мекен-жайлары

Р/с №	Тасқала ауданындағы ауылдық округ әкімі аппараттарының атаулары	Орналасқан мекен-жайы	Байланыс деректері
1	"Ақтау ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091001, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Ақтау ауылы, Ардагерлер көшесі, 10	8(71139)29517
2	"Амангелді ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091007, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Амангелді ауылы, В. Ленин көшесі, 5	8(71139)23705
3	"Достық ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091006, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Достық ауылы, Б. Сапашев көшесі, 6	8(71139)24268
4	"Қазақстан ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091002, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Атамекен ауылы, Жеңіс көшесі, 11	8(71139)25320
5	"Қосшы ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091005, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Оян ауылы, Н. Сәрсенбаев көшесі, 11	8(71139)29214
6	"Мерей ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091003, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мерей ауылы , Абай көшесі, 6	8(71139)29693
7	"Мереке ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091004, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Мереке ауылы, С. Ақжігітов көшесі	8(71139)50037
8	"Тасқала ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091001, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Тасқала ауылы, Абай көшесі, 20	8(71139)21130
9	"Шежін ауылдық округі әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі	Индекс 091008, Батыс Қазақстан облысы, Тасқала ауданы, Шежін-2 ауылы, Юбилейная көшесі	8(71139)23366

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
2 қосымша

Әрбір әкімшілік іс-әрекеттерді (рәсімдерді) орындаудың мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ бойынша

әкімшілік іс-әрекеттердің (рәсімдердің) кезектілігі мен өзара іс-әрекеттердің мәтіндік кестелік сипаттамасы

№ (жұмыс барысының, ағынының) іс-әрекеті		
№	ҚФБ	ветеринариялық дәрігер
1	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, журналға тіркеу. Құжаттарды қарау, жануарға ветеринариялық паспортты (ветеринариялық паспорттың телнұсқасын, жануарға ветеринариялық паспорттың үзіндісін) (қағаздағы тасымалдағышта) беруді рәсімдеу, не мемлекеттік қызмет көрсетудің дәлелді жазбаша бас тарту жауабы.
2	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басшылық ету шешімі)	Мемлекеттік қызметті тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру
3	Орындау мерзімдері	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. Жануарға ветеринариялық паспорттың телнұсқасын беру, жануар иесі жануарға ветеринариялық паспорттың жоғалғаны туралы өтініш берген күнінен бастап - 10 (он) жұмыс күн ішінде. Мемлекеттік қызметті ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты - 30 (отыз) минуттан аспайды. Мемлекеттік қызметті тұтынушыға ең жоғары рұқсат етілетін қызмет көрсету уақыты - 40 (қырық) минуттан аспайды.

"Жануарға ветеринариялық паспорт беру" мемлекеттік қызмет регламентіне 3 қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық кезектілігі және ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін схема

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