

Об утверждении регламентов государственных услуг

Утративший силу

Постановление Жамбылского областного акимата от 4 марта 2013 года № 49. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 12 апреля 2013 года № 1916. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 28 декабря 2015 года № 319

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 28.12.2015 № 319.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг:
 - 1) "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты";
 - 2) "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян";
 - 3) "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства";
 - 4) "Выдача ветеринарной справки";
 - 5) "Выдача ветеринарного паспорта на животное".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на заместителя акима области Жолдасбаева Муратбая Сматаевича.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Аким области	К. Бозумбаев
--------------	--------------

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
от "04" марта 2013 № 49

Регламент государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования,

социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты"

1. Общие положения

1. Государственную услугу предоставляет районный (города областного значения) уполномоченный орган по развитию сельских территорий (далее - уполномоченный орган), перечень и юридический адрес которых указаны в приложении к настоящему регламенту "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – регламент).

2. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пункта 8 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий";

2) Постановления Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2009 года № 183 "Об утверждении размеров и Правил предоставления мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты".

3) Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 51 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты" (далее – стандарт).

4. Полную информацию о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах, а также образцы их заполнения можно получить по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту, интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.gov.kz. в разделе "С дипломом в село", на стендах уполномоченного органа в местах предоставления государственной услуги.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются меры социальной поддержки в виде подъемного пособия и бюджетного кредита, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

6. Государственная услуга предоставляется специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты:

выпускникам организаций высшего и послевузовского, технического и

профессионального, послесреднего образования по специальностям здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, а также специалистам, имеющим указанное образование, проживающим в городах и иных населенных пунктах и изъявившим желание работать и проживать в сельских населенных пунктах (далее – потребители).

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего регламента:

в течение тридцати девяти календарных дней выплачивается подъемное пособие;

в течение тридцати двух календарных дней осуществляется процедура заключения Соглашения по форме, согласно приложению 2 к стандарту, и в течение тридцати рабочих дней после заключения Соглашения предоставляется бюджетный кредит на приобретение или строительство жилья;

в случае отказа в предоставлении мер социальной поддержки, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней направляет потребителю мотивированный ответ;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более десяти минут;

3) максимальное время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более тридцати минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

10. Места предоставления государственной услуги предусматривает пандусы для обслуживания потребителей с ограниченными возможностями, зал ожидания оснащается информационными стендами, стойками с образцами заполнения документов и располагается на первом этаже здания.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги потребитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к стандарту;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по новому месту

работы;

- 4) справку, подтверждающую проживание в соответствующем населенном пункте;
- 5) копию диплома об образовании;
- 6) акт оценки недвижимого имущества (для получения бюджетного кредита);
- 7) акт на право пользования земельным участком, предоставленным для строительства жилья.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются потребителю в день подачи заявления.

12. Бланк заявления выдается должностным лицом в канцелярии уполномоченного органа.

13. Заполненное потребителем заявление и прилагаемые к нему документы, требуемые для получения государственной услуги, сдаются в канцелярию уполномоченного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

14. Потребителю выдается расписка, подтверждающая, что потребитель сдал все необходимые документы для получения государственной услуги и указывается дата получения им мер социальной поддержки.

15. Результат оказания государственной услуги потребителю сообщается по контактному телефону, либо при личном посещении уполномоченного органа.

16. Основанием для отказа является факт предоставления недостоверных документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается на принципах соблюдения конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга, предоставления исчерпывающей информации, обеспечения ее сохранности, защиты и конфиденциальности. При оказании государственной услуги, должностные лица уполномоченного органа должны:

- 1) быть вежливыми и корректными;
- 2) по первому требованию предоставлять исчерпывающую информацию об оказываемой государственной услуге;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении и оформлении документов потребителей.

4. Порядок обжалования

18. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) должностного лица уполномоченного органа осуществляют специалисты юридической службы

уполномоченного органа, контактные данные которых указаны в приложении к настоящему регламенту.

19. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, жалоба подается на имя руководителя вышестоящего уполномоченного органа, ответственного за организацию оказания данной государственной услуги.

20. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя руководителя уполномоченного органа, график работы и адрес электронной почты уполномоченного органа указаны в приложении к настоящему регламенту .

21. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

22. Жалоба оформляется в письменной форме.

23. Заявителю в подтверждение о принятии его жалобы на копии жалобы ставится штамп, в котором указывается входящий номер, дата, фамилия и инициалы лица, принявшего жалобу, контактный телефон соответствующей канцелярии.

24. Жалоба рассматривается в сроки и порядке, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

25. Контактные данные уполномоченных органов указаны в приложении к настоящему регламенту, а также в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях уполномоченного органа.

Приложение к регламенту
государственной
услуги "Предоставление мер социальной
поддержки специалистам
здравоохранения,
образования, социального обеспечения,
культуры и спорта, прибывшим для
работы
и проживания в сельские населенные
пункты"

Перечень уполномоченных органов по предоставлению мер социальной поддержки специалистам здравоохранения, образования, социального обеспечения, культуры, спорта и ветеринарии, прибывшим для работы и проживания в сельские населенные пункты

	Юридический адрес расположения уполномоченного	К о д города, и	
--	---	--------------------	--

№	Наименование уполномоченного органа	органа (город, район, улица, № дома (квартира), адрес электронной почты)	номер телефона	График работы
1.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области"	город Тараз, улица Абая № 119 ush_taraz@mail.ru	8 (7262) 45-42-30, ф.45-27-57	Пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 обед с 13.00 до 14.30
2.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Байзакского района"	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Сыздыкбаева, № 1. bekzat_76@mail.ru	8 (72637) 2-21-32	
3.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылского района"	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, № 123 rshu_asa@mail.ru	8 (72633) 2-15-51	
4.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жуалинского района"	Жуалынский район, село Б. Момышұлы, улица Рысбек батыра, № 56/3 selxoz_pred@mail.ru	8 (72635) 2-15-83	
5.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Кордайского района"	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, № 58 moldabekov@mail.ru	8 (72636) 2-11-47	
6.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Меркенского района"	Меркенский район, село Мерке, улица Исмаилова, № 169 merke_sh@mail.ru	8 (72632) 2-28-80	
7.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Мойынкумского района"	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангельды, № 147 moinkum_rsxu@mail.ru	8 (72642) 2-42-54	
8.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Т. Рыскуловского района"	Т. Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, № 175 biba-37@mail.ru	8 (72631) 2-14-94,	
9.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Сарысуского района"	Сарысуский район, город Жанатас, улица Бейбитшилик, № 5 rshu2011@mail.ru	8 (72634) 6-26-33	
10.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Таласского района"	Таласский район, город Каратау, площадь Достык, № 1 akim_talas@mail.ru	8 (72644) 6-17-77	

11	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Шуского района"	Шуский район, село Толе би, улица Толе би, № 240 shu.selhoz@mail.ru	8 (72638) 3-18-22	
----	---	---	-------------------	--

Утвержден
 постановлением акимата
 Жамбылской области
 от "04" марта 2013 года № 49

Регламент государственной услуги

"Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами областей (города республиканского значения, столицы) (далее - местный исполнительный орган), адреса которых указаны в приложении к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 4) статьи 6-1 Закона Республики Казахстан от 8 февраля 2003 года "О семеноводстве";

2) постановления Правительства Республики Казахстан от 30 ноября 2011 года № 1393 "Об утверждении Правил аттестации производителей оригинальных и элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян";

3) Стандарта государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян" (далее - стандарт) Утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 мая 2011 года № 485.

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.kz и на сайтах местных исполнительных органов, указанных в приложении к настоящему регламенту.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача свидетельства об аттестации на бумажном носителе по форме, согласно приложению 2 к стандарту, либо мотивированный письменный отказ.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам,

осуществляющим деятельность в области семеноводства (далее - потребитель).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги не должен превышать тридцати календарных дней с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего регламента;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя - не более 30 минут ;

3) максимально допустимое время ожидания при получении документов - не более 30 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами, указанными в приложении к настоящему регламенту, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Государственная услуга оказывается в зданиях местных исполнительных органов, в которых создаются приемлемые условия для ожидания и подготовки необходимых документов (места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения).

Для обслуживания потребителей с ограниченными возможностями предусматриваются пандусы.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги потребитель представляет в местный исполнительный орган следующие документы:

1) заявление установленного образца по форме, согласно приложению 3 к Стандарту (далее - заявление);

2) нотариально засвидетельствованную копию справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или копию документа, удостоверяющего личность физического лица;

3) нотариально засвидетельствованную копию идентификационного документа на земельный участок (реализаторы семян не представляют). При этом, по договору аренды земельного участка срок аренды должен быть не менее десяти лет;

4) нотариально засвидетельствованную копию устава (для юридического лица);

5) документы, подтверждающие соответствие физического или юридического лица квалификационным требованиям, указанным в приложении 4 к стандарту;

б) сведения о специалистах, непосредственно занимающихся производством семян (фамилия, имя, отчество, образование, стаж работы).

12. Бланк заявления выдается в канцелярии местных исполнительных органов, форма которого также размещается на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан - www.minagri.kz в разделе "нормативные правовые акты", в подразделе "постановления Правительства Республики Казахстан" и на сайтах местных исполнительных органов, указанных в приложении к настоящему регламенту.

13. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в канцелярию соответствующего местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту

14. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества ответственного должностного лица местного исполнительного органа, принявшего заявление.

15. Свидетельство об аттестации выдается при личном посещении потребителя нарочно при предъявлении документа, удостоверяющего личность потребителя, или доверенности на его получение.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) непредставление потребителем документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента;

2) несоответствие потребителя квалификационным требованиям, указанным в приложении 4 к стандарту.

3. Принцип работы

17. При оказании государственной услуги уполномоченные должностные лица местного исполнительного органа должны руководствоваться следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) предоставлять исчерпывающую информацию об оказываемой

государственной услуге;

4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя;

5) обеспечить сохранность документов, которые потребитель не получил в установленные сроки.

4. Порядок обжалования

20. Порядок обжалования действий (бездействий) местного исполнительного органа потребителю разъясняет специалист юридической службы местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

21. Если потребитель не будет удовлетворен результатом государственной услуги, потребитель может направить жалобу в письменном виде на имя акима области.

Жалобы принимаются в письменном виде по почте или нарочно в канцеляриях местных исполнительных органов по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

22. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя заместителя руководителя местного исполнительного органа по адресу город Тараз, проспект Абая, № 125, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в письменном виде с приложением копии мотивированного письменного отказа местного исполнительного органа либо других документов.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации канцелярии местных исполнительных органов, указанных в приложении к настоящему регламенту. Подтверждением принятия жалобы является выдача потребителю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у должностных лиц канцелярии местных исполнительных органов, адреса которых указаны в приложении к настоящему регламенту.

Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

26. Контактные телефоны местных исполнительных органов 8 (7262) 43-28-94, 45-88-31, факс 45-42-05, 45-46-28 и указывается на стендах, расположенных в помещениях местных исполнительных органов.

Приложение к регламенту
государственной услуги
"Аттестация производителей
оригинальных,
элитных семян, семян первой, второй и
третьей
репродукций и реализаторов семян"

Перечень уполномоченных органов по аттестацию производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян

№	Наименование уполномоченного органа	Юридический адрес расположения уполномоченного органа (город, район, улица, № дома (квартира), адрес электронной почты)	Код города, и номер телефона	График работы
1.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области"	город Тараз, улица Абай № 119 ush_taraz@mail.ru	8 (7262) 45-42-30, ф. 45-27-57	
2.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Байзакского района"	Байзакский район, село Сарыкемер, улица Сыздыкбаева, № 1 bekzat_76@mail.ru	8 (72637) 2-21-32	
3.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылского района"	Жамбылский район, село Аса, улица Абая, № 123 rshu_asa@mail.ru	8 (72633) 2-15-51	
4.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жуалинского района"	Жуалынский район, село Б. Момышулы, улица Рысбек батыра, № 56/3 selxoz_pred@mail.ru	8 (72635) 2-15-83	
5.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Кордайского района"	Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, № 58 moldabekov@mail.ru	8 (72636) 2-11-47	
6.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Меркенского района"	Меркенский район, село Мерке, улица Исмаилова, № 169 merke_sh@mail.ru	8 (72632) 2-28-80	Пять дней в неделю, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 обед с 13.00 до 14.30

7.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Мойынкумского района"	Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангельды, № 147 moinkum_rsxu@mail.ru	8 (72642) 2-42-54
8.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Т. Рыскуловского района"	Т. Рыскуловский район, село Кулан, улица Жибек жолы, № 175 biba-37@mail.ru	8 (72631) 2-14-94,
9.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Сарысуского района"	Сарысуский район, город Жанатас, улица Бейбитшилик, № 25 rshu2011@mail.ru	8 (72634) 6-26-33
10.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Таласского района"	Таласский район, город Каратау, площадь Достык, № 1 akim_talass@mail.ru	8 (72644) 6-17-77
11.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Шуского района"	Шуский район, село Толе би, улица Толе би, № 240 shu.selhoz@mail.ru	8 (72638) 3-18-22

Утвержден постановлением акимата Жамбылской области от "04" марта 2013 года № 49

Регламент государственной услуги

"Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"

1. Общие положения

1. Государственную услугу "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее – государственная услуга) оказывают аппарат акима города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельских) округов, отделы сельского хозяйства городов областного значения, а также центры обслуживания населения на альтернативной основе (далее – Центры), адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту. В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственной услуги через Мобильные Центры.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 3) пункта 1 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи";

2) пункта 4 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "

Об информатизации";

3) Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2318 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"" (далее – стандарт).

4. Источниками информации о государственной услуге являются:

1) интернет-ресурсы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан (www.minagri.gov.kz) и местных исполнительных органов, указанных в приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту;

2) интернет-ресурс Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: www.con.gov.kz;

3) веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz;

4) официальные источники информации и стенды, расположенные в зданиях Центров по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему регламенту;

5) информационно-справочная служба call-центра (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги является справка о наличии личного подсобного хозяйства (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги при обращении в местный исполнительный орган:

1) государственная услуга оказывается с момента обращения, в течение 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя – не более 10 (десяти) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут;

при обращении в Центры:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи необходимых документов получателем государственной услуги, указанных в пункте 11 настоящего регламента – не более 2 (двух) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя – не более 20 (двадцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя

государственной услуги – не более 20 (двадцати) минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. График работы:

1) местных исполнительных органов: ежедневно, с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Центров: государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания.

Мобильные Центры осуществляют прием документов согласно утвержденному Центром графику, не менее шести рабочих часов в одном населенном пункте 1 раз в неделю.

10. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (зал для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания местных исполнительных органов и Центров оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо его представитель (по нотариально удостоверенной доверенности) представляет следующие документы:

1) при обращении в местный исполнительный орган получатель государственной услуги обращается в устной форме с предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность и его копии (после сверки оригинал документа, удостоверяющего личность, возвращается);

2) при обращении в Центры получатель государственной услуги предоставляет заявление по форме, согласно приложению 3 к стандарту и оригинал документа, удостоверяющего личность.

Сведения о документе, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, содержащиеся в государственных информационных системах работник центра получает из соответствующих государственных информационных систем посредством информационной системы Центра в

форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью уполномоченного лица.

При приеме документов, указанных в подпункте 2) настоящего пункта, работник Центра и уполномоченного органа сверяют подлинность оригинала документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги, доверенности со сведениями, предоставленными из соответствующих государственных информационных систем государственных органов, после чего оригиналы документов возвращаются получателю.

12. В Центрах бланки заявлений, утвержденной формы, размещаются на специальной стойке в зале ожидания, по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему стандарту, а также на интернет-ресурсе Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения":
www.con.gov.kz.

13. Получатель государственной услуги сдает необходимые документы, указанные в пункте 11 настоящего регламента, работникам местных исполнительных органов и Центров по адресам, указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему стандарту.

Прием документов в Центрах осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи результатов государственной услуги;
- 5) фамилии, имени, (при наличии) отчества работника принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, (при наличии) отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

15. Результат оказания государственной услуги выдается получателю государственной услуги либо его представителю (по нотариально удостоверенной доверенности) при личном посещении.

В Центре выдача результатов государственной услуги осуществляется работником Центра посредством "окон".

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за результатом услуги в указанный срок, Центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их в местному исполнительному органу.

16. В оказании государственной услуги получателю государственной услуги

будет отказано в следующих случаях:

- 1) предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего регламента;
- 2) отсутствия данных о наличии личного подсобного хозяйства в хозяйственной книге местных исполнительных органов;
- 3) по основаниям, предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации".

3. Принципы работы

17. В своей деятельности должностные лица местных исполнительных органов и Центров, оказывающие государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя государственной услуги.

4. Порядок обжалования

18. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) должностных лиц местных исполнительных органов, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется должностными лицами канцелярии местных исполнительных органов по адресам, указанным в приложении 1 настоящему регламенту.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) работника Центра можно получить по телефону информационно-справочной службы call-центра (1414) либо по адресам и телефонам, указанным в приложении 2 к настоящему регламенту.

19. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги местных исполнительных органов, жалоба подается на имя районного акима и акима области (соответственно) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 до 18-00 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов.

В случае несогласия с результатами оказанной Центром государственной услуги, жалоба подается в Республиканское государственное предприятие " Центр обслуживания населения", адрес и телефон которого указан в пункте 24

настоящего регламента.

20. В случаях некорректного обслуживания, жалоба подается на имя акима поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, руководителя Центра по адресам, указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту или Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения".

21. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги вправе обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

22. Подтверждением принятия жалобы в местных исполнительных органах, Центрах или Республиканском государственном предприятиях "Центр обслуживания населения", поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии Центра или Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения", местных исполнительных органов.

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указывается номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней после их регистрации и отправляется по почте.

23. Дополнительную информацию можно получить в местных исполнительных органах и Центрах, по адресам, указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему регламенту.

24. Адрес Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения": город Астана, проспект Республики, дом 43 А, телефон: 8(7172)-94-99-95, интернет-ресурс: www.con.gov.kz.

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги
"Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства"

Перечень уполномоченных органов по выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства

№	Наименование акиматов областей, районов (городов областного значения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
	Коммунальное государственное	Жамбылская область, город	телефон: 8 (7262) 45-88-31, 45-42-30

1.	учреждение "Аппарат акима Жамбылской области"	Тараз, улица Абая, 119.	, 45-60-21 факс: 45-27-57 E- mail: ush_taraz@mail.ru
2.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Байзакского района"	Жамбылская область, Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107.	телефон/факс: 8 (72637)2-11-52, 2-11-80, 2-28-05 E- mail: kuanishbekov.nur@mail.ru
3.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жамбылского района"	Жамбылская область, Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123.	телефон/факс: 8 (72633) 2-14-36, 2-19-36, 2-12-51 E-mail: zhambyl_asa_akim@mail.ru
4.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Жуальинского района"	Жамбылская область, Жуальинский район, село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла, 12.	телефон/факс: 8 (72635) 2-13-65, 2-11-65, 2-12-69 E-mail: Akim_jualin@mail.ru, nurhzan_85@mail.ru
5.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Кордайского района"	Жамбылская область, Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106.	телефон/факс: 8 (72636) 2-13-08, 2-11-47 E- mail: oshkordai@mail.ru
6.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Меркенского района"	Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, улица Исмаилова, 169.	телефон/факс: 8 (72632) 2-12-61, 2-23-81 E- mail: merkekense@gmail.com
7.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Мойынкумского района"	Жамбылская область, Мойынкумский район, село Мойынкум, улица Амангельды, 147.	телефон/факс: 8 (72642) 2-49-71, 2-46-53 E- mail: moinkum_rsxy@mail.ru
8.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Района имени Т. Рыскулова"	Жамбылская область, район имени Т.Рыскулова, село Кулан, улица Жибек жолы, 75.	телефон/факс: 8 (72631) 2-16-34, 2-15-36 E- mail: aigul271258@mail.ru
9.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Сарыусуского района"	Жамбылская область, Сарыусуский район, город Жанатас, улица Бейбитшилик,1.	телефон/факс: 8 (72634)6-29-27, 6-19-41, 6-22-42 E- mail: Tokaev@mail.ru
10.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Таласского района"	Жамбылская область, Таласский район, город Каратау, площадь Достык,1.	телефон/факс: 8 (72644)6-17-77, 8 (72641)2-12-58 E- mail:akkul-selhoz@mail.ru
11.	Коммунальное государственное учреждение "Аппарат акима Шуского района"	Жамбылская область, Шуский район, село Толе би, улица Толе би, 274.	телефон/факс: 8 (72638) 3-28-38, 3-18-22, E-mail: b_ainura@mail.ru

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"

Перечень Центров обслуживания населения по оказанию государственной услуги

№	Юридическое наименование отделов	Юридический адрес	Телефоны
1	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Таразский городской отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Тараз, улица Колбашы Койгелды, № 158 "а"	8(726 2) 43-84-21

2	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан отдел № 1 филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Тараз, улица Сагпаева, 1 "б"	8(726 2) 56-90-27
3	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан отдел № 2 филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Тараз, микрорайон.Талас , 2	8(726 22) 6-17-78
4	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан отдел № 3 филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Тараз проспект Абая, 232	8(726 22) 56-90-04
5	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Байзакский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	село Сарыкемер, улица Медеуова, 33	8(72637) 2-28-04
6	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Жамбылский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	село Аса, улица Абая, 127	8(72633) 2-11-99
7	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Жуальинский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	с е л о Б.Момышулы, у л и ц а Сауранбекулы, 49	8(72635) 5-02-46
8	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Кордайский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	село Кордай, улица Домалак анна, 215	8(726 36) 2-13-52
9	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и	село Мерке, улица Исмаилова,	

	коммуникаций Республики Казахстан Меркенский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	232	8(726 32) 4-42-54
10	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Мойынкумский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	село Мойынкум, улица Кайрата Рыскулбекова, 215	8(726 42) 2-47-93
11	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Сарыуский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Жанатас, улица Жибек жолы, 1	8(726 34) 6-33-00
12	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Таласский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Каратау, у л и ц а Молдагулова, 51	8(726 44) 6-33-93
13	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Т.Рыскуловский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	село Кулан, улица Жибек жолы, 71	8(726 31) 2-18-10
14	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Шуский районный отдел филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	город Шу, улица Автобазовская, 1	8(726 43) 2-17-97
15	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан Гродековский сельский отдел Жамбылского районного отдела филиала республиканское государственное предприятие "Центр обслуживания населения" по Жамбылской области	село Гродеково, улица Мира, 88	8(726 33) 3-16-76, 8 (7262) 51- 23-24

Утвержден постановлением
акимата Жамбылской области
от "04" марта 2013 года № 49

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки" предоставляется ветеринарным врачом подразделения местного исполнительного органа города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, осуществляющего деятельность в области ветеринарии по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 13) статьи 10-1 и пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии";

2) Постановления Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 464 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745" (далее - стандарт).

4. Информация о государственной услуге и стандарт оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.minagri.gov.kz, на интернет-ресурсах местных исполнительных органов, адреса которых указаны в приложении к настоящему регламенту, и на стендах, расположенных в помещениях местных исполнительных органах.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача ветеринарной справки (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее-потребитель).

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) государственная услуга предоставляется в течение дня обращения;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут;

8. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарной справки). Потребитель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операции, стоимость бланка,

определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

Потребитель при оплате государственной услуги заполняет следующие формы документов:

- 1) при наличном способе оплаты - квитанцию об оплате;
- 2) при безналичном способе оплаты, в соответствии с Правилами использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 года № 179 "Об утверждении Правил использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан" - платежное поручение.

9. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан". Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания местного исполнительного органа оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Перечень необходимых документов и требований к ним для получения государственной услуги:

- 1) ветеринарный паспорт на животное;
- 2) на кожевенно-меховое сырье обязательно наличие ярлыка, с указанием индивидуального номера животного;
- 3) документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной справки.

12. Государственная услуга предоставляется при непосредственном обращении потребителя либо его представителя.

13. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет ветеринарный паспорт на животное, документ подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной справки ветеринарному врачу местного исполнительного органа по месту нахождения, адреса которых указаны в приложении к настоящему регламенту.

14. Обращение потребителя государственной услуги регистрируется ветеринарным врачом в журнале учета обращений физических и юридических лиц, в котором указывается дата получения потребителем государственной услуги.

15. Ветеринарная справка выдается потребителю либо его представителю при его личном посещении.

16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

- 1) в случае, если животное, продукция и сырье животного происхождения (далее - объект) перемещаются из неблагополучной зоны;
- 2) обнаружение болезни заразного характера;
- 3) отсутствие индивидуального номера животного;
- 4) несоответствие перемещаемого (перевозимого) объекта, транспортного средства ветеринарно-санитарным требованиям и требованиям безопасности.

3. Принципы работы

17. В своей деятельности должностные лица подразделения местного исполнительного органа, предоставляющие государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя услуги.

4. Порядок обжалования

18. Разъяснение порядка обжалования действия (бездействия) ветеринарного врача местного исполнительного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется должностным лицом канцелярии местного исполнительного органа, указанным в приложении к настоящему регламенту.

19. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается на имя акима местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

20. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя

руководителя подразделения местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

21. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

22. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно в канцелярии местного исполнительного органа (с приложением копии мотивированного отказа - при наличии).

23. Заявителю в подтверждение о принятии его жалобы, выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

24. Дополнительную информацию по предоставляемой государственной услуге потребитель может получить в канцелярии местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

Перечень уполномоченных органов по выдаче ветеринарной справки

№	Наименование акиматов районов (городов областного значения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области"	Жамбылская область, город Тараз, улица Абая, 119.	телефон: 8 (7262) 45-54-86, 45-88-31, 45-42-30, 45-60-21 факс: 45-42-05, 45-46-28 E-mail: ush_taraz@mail.ru
2.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Байзакского района"	Жамбылская область, Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107.	телефон /факс: 8 (72637) 2-11-52, 2-11-80, 2-28-05 E-mail: kuanisihbekov.nur@mail.ru
3.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Жамбылского района"	Жамбылская область, Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123.	телефон /факс: 8 (72633) 2-14-36, 2-19-36, 2-12-51 Email: zhambyl_asa_akim@mail.ru
4.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Жуалынского района"	Жамбылская область, Жуалынский район, село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла, 12.	телефон /факс: 8 (72635) 2-13-65, 2-11-65, 2-12-69 E-mail: Akim_jualin@mail.ru, nurhzan_85@mail.ru
	Коммунальное государственное		

5.	учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Кордайского района"	Жамбылская область, Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106	телефон /факс: 8 (72636) 2-13-08, 2-11-47 E-mail:oshkordai@mail.ru
6.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Меркенского района"	Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, улица Исмаилова, 169.	телефон /факс: 8 (72632) 2-12-61, 2-23-81 E-mail:merkekense@gmail.com
7.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Мойынкумского района"	Жамбылская область, Мойынкумский район, село Мойынкум, ул. Амангельды, 147.	телефон /факс: 8 (72642) 2-49-71, 2-46-53 E-mail: moinkum_rsxy@mail.ru
8.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата имени Т.Рыскулова"	Жамбылская область, район имени Т.Рыскулова, село Кулан, улица Жибек жолы, 75.	телефон /факс: 8 (72631) 2-16-34, 2-15-36 E-mail: aigul271258@mail.ru
9.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Сарысуского района"	Жамбылская область, Сарысуский район, город Жанатас, улица Бейбитшилик, 1.	телефон /факс: 8 (72634) 6-29-27, 6-19-41, 6-22-42 E-mail: Tokaev@mail.ru
10.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Таласского района"	Жамбылская область, Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1.	телефон /факс: 8 (72644) 6-17-77, 8 (72641) 2-12-58 E-mail:akkul-selhoz@mail.ru
11.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Шуского района"	Жамбылская область, Шуский район, село Толе би, улица Толе би, 274.	телефон /факс: 8 (72638) 3-28-38, 3-18-22 E-mail: b_ainura@mail.ru

Утвержден постановлением акимата Жамбылской области от "04" марта 2013 года № 49

Регламент государственной услуги

"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарного паспорта на животное" (далее - государственная услуга) предоставляется ветеринарным врачом подразделения местного исполнительного органа области, района, города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) подпункта 20) пункта 2 статьи 10, подпункта 12) статьи 10-1 и пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии";

2) Постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2331 "Об утверждении Правил идентификации сельскохозяйственных животных".

3) Постановления Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 464 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745" (далее - стандарт).

4. Информация о государственной услуге и стандарт государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.minagri.gov.kz, на стендах, расположенных в помещениях местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

5. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача ветеринарного паспорта на животное (дубликата ветеринарного паспорта на животное, выписки из ветеринарного паспорта на животное) (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребитель).

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) срок выдачи ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) с момента присвоения животному индивидуального номера или отказ в его выдаче - в течение 3 (трех) рабочих дней;

2) срок выдачи дубликата ветеринарного паспорта на животное со дня подачи владельцем заявления о потере паспорта на его животное - в течение 10 (десяти) рабочих дней;

3) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут;

4) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги - не более 40 (сорока) минут.

8. Государственная услуга (выдача бланков ветеринарного паспорта на животное) оказывается платно. Потребитель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

Потребитель при оплате государственной услуги заполняет следующие формы документов:

- 1) при наличном способе оплаты - квитанцию об оплате;
- 2) при безналичном способе оплаты, в соответствии с Правилами использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан, утвержденных Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 года № 179 "Об утверждении Правил использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан" - платежное поручение.

9. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, с 9:00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан". Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания местного исполнительного органа оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

2.Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения ветеринарного паспорта на животное потребителем предоставляется документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарного паспорта на животное. Кроме того, необходимо наличие на животном - присвоенного индивидуального номера.

Для получения дубликата ветеринарного паспорта (выписки из ветеринарного паспорта) на животное потребителем предоставляются:

- 1) письменное заявление произвольной формы;
- 2) документы, подтверждающие факт утери, порчи ветеринарного паспорта на животное (при их наличии).

12. Заявление заполняется в произвольной форме, с учетом положений пункта 11 настоящего регламента.

13. Для получения ветеринарного паспорта на животное потребитель обращается к ветеринарному врачу местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

Для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из

ветеринарного паспорта на животное) потребитель обращается к ветеринарному врачу местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

14. При обращении для получения ветеринарного паспорта на животное документ, подтверждающий сдачу потребителем необходимых документов, не требуется.

При обращении для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) заявление потребителя регистрируется в журнале регистрации и выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги.

15. Ветеринарный паспорт на животное (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписка из ветеринарного паспорта на животное) выдается владельцу животного либо его представителю при его личном посещении.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие присвоенного индивидуального номера животного.

3. Принципы работы

17. В своей деятельности должностные лица местного исполнительного органа, оказывающие государственную услугу, руководствуются следующими принципами:

- 1) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;
- 2) быть вежливыми и корректными;
- 3) не допускать проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении документов, в установленные сроки принимать по ним необходимые меры;
- 4) обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя услуги.

4. Порядок обжалования

18. Разъяснение порядка обжалования действия (бездействия) ветеринарного врача местного исполнительного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется должностными лицами канцелярий местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

19. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги жалоба подается в канцелярию местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту, в рабочие дни с 9.00 до

18.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

20. В случаях некорректного обслуживания жалоба подается на имя руководителя ветеринарного подразделения местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту, в рабочие дни с 9-00 до 18-00 часов, кроме выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13-00 до 14-00 часов.

21. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно в канцелярии местного исполнительного органа (с приложением копии мотивированного отказа - при наличии).

22. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

23. Заявителю в подтверждение о принятии его жалобы выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения ответа на поданную жалобу, контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

24. Дополнительную информацию по данной государственной услуге можно получить в канцелярии местного исполнительного органа по адресам, указанным в приложении к настоящему регламенту.

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта на
животное"

Перечень уполномоченных органов по выдаче ветеринарного паспорта на животное

№	Наименование акиматов районов (городов областного значения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1.	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области"	Жамбылская область, город Тараз, улица Абая, 119.	телефон: 8 (7262) 45-54-86, 45-88-31, 45-42-30, 45-60-21 факс: 45-42-05, 45-46-28 E-mail: ush_taraz@mail.ru
2.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Байзакского района"	Жамбылская область, Байзакский район, село Сарыкемер, улица Байзак батыра, 107.	телефон /факс: 8 (72637) 2-11-52, 2-11-80, 2-28-05 E-mail: kuanisihbekov.nur@mail.ru
3.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Жамбылского района"	Жамбылская область, Жамбылский район, село Аса, улица Абая, 123.	телефон /факс: 8 (72633) 2-14-36, 2-19-36, 2-12-51 Email: zhambyl_asa_akim@mail.ru

4.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Жуалынского района"	Жамбылская область, Жуалынский район, село Бауыржан Момышулы, улица Жамбыла, 12.	телефон /факс: 8 (72635) 2-13-65, 2-11-65, 2-12-69 E-mail: Akim_jualin@mail.ru, nurhzan_85@mail.ru
5.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Кордайского района"	Жамбылская область, Кордайский район, село Кордай, улица Толе би, 106	телефон /факс: 8 (72636) 2-13-08, 2-11-47 E-mail: oshkordai@mail.ru
6.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Меркенского района"	Жамбылская область, Меркенский район, село Мерке, улица Исмаилова, 169.	телефон /факс: 8 (72632) 2-12-61, 2-23-81 E-mail: merkekense@gmail.com
7.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Мойынкумского района"	Жамбылская область, Мойынкумский район, село Мойынкум, ул. Амангельды, 147.	телефон /факс: 8 (72642) 2-49-71, 2-46-53 E-mail: moinkum_rsxy@mail.ru
8.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата имени Т.Рыскулова"	Жамбылская область, район имени Т.Рыскулова, село Кулан, улица Жибек жолы, 75.	телефон /факс: 8 (72631) 2-16-34, 2-15-36 E-mail: aigul271258@mail.ru
9.	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Сарысуского района"	Жамбылская область, Сарысуский район, город Жанатас, улица Бейбитшилик, 1.	телефон /факс: 8 (72634) 6-29-27, 6-19-41, 6-22-42 E-mail: Tokaev@mail.ru
10	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Таласского района"	Жамбылская область, Таласский район, город Каратау, площадь Достык, 1.	телефон /факс: 8 (72644) 6-17-77, 8 (72641) 2-12-58 E-mail: akkul-selhoz@mail.ru
11	Коммунальное государственное учреждение "Отдел предпринимательства сельского хозяйства акимата Шуского района"	Жамбылская область, Шуский район, село Толе би, улица Толе би, 274.	телефон /факс: 8 (72638) 3-28-38, 3-18-22 E-mail: b_ainura@mail.ru