



СЕЛЬСКИЙ

9 февраля
2013 года
СУББОТА
№ 6 (7334)



ТРУЖЕНИК

Газета основана в декабре 1942 года

За строкой Послания Президента Дать правильный ориентир

Почти два месяца прошло с момента выхода в свет Послания Президента Республики Казахстан Н. А. Назарбаева народу «Стратегия «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», а этот документ по-прежнему находится в центре внимания казахстанцев. На него ориентируются, исходя из его положений, перестраивают свою работу. Обсуждая Послание в педагогическом коллективе, мы пришли к единому мнению – нам необходимо доступно донести содержание Послания до детей, дать им понять, что именно на них возлагаются надежды на успешную реализацию поставленных задач, и ответственность за их выполнение нужно прочувствовать уже сейчас, будучи учащимися. С этой целью в школе разработан план мероприятий по изучению и пропаганде Послания. Одним из них стало заседание «за круглым столом», в котором приняли участие 7, 9 и 10 классов.

Открыли «круглый стол» ученицы седьмых классов Н. Королева и И. Провоторова, прочитав стихотворения на казахском, русском и английском языках. Так как на меня легла ответственность организатора «круглого стола» я рассказала его участникам о цели этого мероприятия, ознакомила с программой, представила лекторскую группу и предоставила слово ученицам 9а класса Н. Чикиной и Е. Отческой, приготовивших презентацию по теме «Стратегия «Казахстан-2050».

Библиотекарь Т. Маркова представила ребятам тематическую выставку литературы и информационных материалов «По страницам Послания», а также об итогах выполнения «Стратегии-2030».

Учитель истории Н. А. Джагипарова ознакомила участников «круглого стола» с направлениями начального этапа реализации Стратегии-2050. А члены ученического самоуправления школы Е. Головина, Т. Бодик и Ю. Краева развили эту тему в своих выступлениях. Очень эмоционально и содержательно выступили также учащиеся Д. Мамбекова, Н. Веснина, К. Герасимова, учителя М. В. Пляц, Е. Н. Бирибаева, а подвела итоги обсуждения директор школы А. К. Ельшина. В течение всего заседания в зале работала школьный корреспондент А. Беква, заснявшая мероприятие на видеокамеру. По реакции аудитории было понятно, что разговор никого не оставил равнодушным, надеемся, что он будет им полезен.

С. РАХИМБЕКОВА,
учитель казахского языка,
заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
СШ № 26 п. Молодежного.

Обсуждаем Послание Президента Республики Казахстан СТРОИМ БУДУЩЕЕ КАЗАХСТАНА

По всей нашей стране членами информационно-пропагандистских групп всех уровней ведется пропаганда и разъяснение основных задач и направлений Послания Президента РК – Лидера Нации Нурсултана Назарбаева народу Казахстана «Стратегия «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», с которым Глава государства выступил 15 декабря 2012 года.

В нашем районе члены районной и областной информационно-пропагандистских групп провели ряд таких встреч с жителями населенных пунктов.

1 февраля член республиканской информационно-пропагандистской группы – директор Департамента социальной помощи Министерства труда и социальной защиты населения РК Н. А. Крюкова встретила с активом района в актовом зале районного акимата.

Во встрече принимали участие депутаты районного маслихата, работники бюджетных организаций, руководители госучреждений и организаций, представители СМИ, а также члены районных информационно-пропагандистских групп.

Встречу открыл и провел заместитель акима района Н. С. Кобжанов. С докладом по разъяснению ос-

новных направлений Послания Президента РК и программы занятости выступила Н. А. Крюкова.

Участниками встречи были заданы вопросы, касающиеся создания единого пенсионного фонда и оказания помощи по присвоению статуса Дому милосердия, в котором проживают престарелые одинокие граждане.

Аналогичная встреча прошла в СДК с жителями с. Батпак, где член республиканской информационно-пропагандистской группы Н. А. Крюкова в доступной форме

проинформировала сельское население по вопросам реализации важного программного документа «Стратегия -2050», в котором обозначены основные приоритеты нашего дальнейшего развития.

Сегодня главная задача каждого казахстанца глубоко изучить Послание и всю свою энергию, знание, опыт направить на реализацию поставленных задач.

К. ТОХМЕТОВА,
начальник отдела внутренней
политики Осакаровского района.



Экімдер есебі Ауылдар дамуына ештеңе кедергі емес

Аудан әкімі Сержан Жаңабекұлы Аймақовтың аудан тұрғындары алдындағы есебі 1 ақпан 2013 жылдан басталды. Осы күні Ертіс, Сеносное селолық округтерінде ауыл тұрғындарымен есепті кездесулер өткізілді. Атап өту керек, Елбасының тапсырмасы бойынша өткізіліп жатқан барлық деңгейдегі әкімдердің тұрғындар алдындағы есебі Президент әкімшілігінің, облыс әкімі аппаратының тікелей бақылауымен жүзеге асырылады. Сол себепті осы есепті кездесулерге Қарағанды облыстық денсаулық сақтау басқармасы бастығының орынбасары Дюсенов Азамат Қинаятұлы арнайы келіп қатысты.

Тұрғындар тарапынан келіп түскен негізгі сауалдар қатарында өткен жылы Ертіс селосы клубының шарты жөнделген болатын. Оған биыл нақты көзіміз жетіп, халықтың өз аузынан аудан әкіміне айтқан шын ризашылықтарына куә болдық. Ертіс ауылында үлкен мектеп бар, бірақ халық санының және мектеп оқушыларының азаюы әсерінен мектеп толық қуатында жұмыс жасамай тұр.

Осы мәселеге ерекше тоқталған аудан әкімі мектеп ғимаратына басқа да ұжым мекемелерін орналастыру мәселесін көтерді.

2-бет.



Мәуліт айы мұбарак болсын

Мәуліт - туылған күн деген мағнаны береді. Яғни екі дүние сәруәрі, барша пайғамбарлардың абзалы пайғамбарымыз Мұхаммед с.ғ.с. туған күні қараңғы дүниеге жарық келіп, мұбарак нұрымен жерді нұрландырған қасиетті де ұлық күн.

Пайғамбарымыз Мұхаммед с.ғ.с. милади жыл санауы бойынша 571 жылы Раббигұл әууал айының 12 сү дүйсенбі күні таң ата дүниеге келді. Пайғамбарымыздың дүниеге келгеніне қуанып, дүниеден өткеніне қайғырып осы күні дүниенің әр жерінде мәуліт тойы тойланып Аллаһқа мадақ, Пайғамбарға салауат айтылып, дастархан жайылып, құран оқылып, ислам дінінің тарихы, пайғамбарымыздың с.ғ.с. өмірі мен мұғжизалары туралы уағыздар айтылады.

Мәулітті оқудың тойлаудың сауабы тәрбиелік адамгершілік маңызы өте зор. Хадисте «Бір үйде немесе мешітте пайғамбар с.ғ.с. ға мәуліт оқылса сол үйдің немесе мешіттің адамдарын періштелер орап алады. Олардың барлығына Аллаһтың рахметі болады. Себебі Періштелер пайғамбар с.ғ.с. ға мәуліт оқығаны үшін ол адамдарға салауат айтып тұрады» делінген.

Хасан әл Басри хазрет « менің ухид тауындай алтыным болса, оны пайғамбарымыздың с.ғ.с. мәулітін оқытуға жаратқан болар едім» деген екен.

Мәуліт мұсылмандар үшін үлкен мереке. Мәуліт кешінде пайғамбарымыз с.ғ.с. ның өнегелі де ғибратты өмірі. Исламға еткен еңбегі, көрген қиыншылықтары және әдептері, әділдігі, қарапайымдылығы, мінезінің көркемділігі туралы уағыздар айтылады. Пайғамбарымыз мінез құлқы ерекше осындай жібектей мінез құлқына қалайда әсер етеміз деп ойларына келгенін істеп алдына, жүретін жолына тікөңір тастап, түйенің ішек қарынын үстіне төкті, жас баларды пайғамбарымызға айдап салып, таспен атқылатты. Пайғамбарымыз с.ғ.с. тас тиген жерінен аққан қаны аяғынан жерге сорғалады. Сонда да пайғамбарымыз с.ғ.с. сабырлық сақтап, ашу шығармай уағызын жалғастырды. Пайғамбарымыз с.ғ.с. біреуден кек алуды ұнатпайтын жамандық істегендерге кешіріммен қарап жақсылық жасауға тырысатын. Ухид соғысында көпірлер пайғамбарымыздың мұбарак жүзін жаралап, тісін сындырғанда кейбір сахабалар (жанындағы достары) «Я Расуллұлла с.ғ.с. бұл көпірлерге теріс лағнет дұға етпейсіз бе? Дегенде Пайғамбарымыз с.ғ.с. мен адамдарға лағнет айтып теріс дұға үшін келгенім жоқ, қайта рахмет үшін жіберілдім. Я Раббым бұлар білмегендіктен осылай істеді, бұларды өзін кешіріп, рахым ет оларды тура жолға түсіре көр» деп дұға етті.

Хазрет пайғамбарымыз Мұхаммед с.ғ.с. жаны да, төні де таза жан болатын. Пайғамбарымыздың көркем мінезі мен ісі біздерге үлгі. Құрметті қауым! Ардақты пайғамбарымыз с.ғ.с. ды құрметтеп қадыр тұтайық. Мәуліт мерекесі осы жылы 20 ақпан күні мәдениет сарайында 10-30-да болады. Келіңіздер Мәуліт мерекесін бірге қарсы алайық. Аллаһ тағала баршаңыздың отбастарыңызға береке – бірлік, амандық нәсіп етсін. Баршаңызға Аллаһ Тағала разы болып, Пайғамбарымыз с.ғ.с. ның шапағаты нәсіп етсін!

Қ. АХИНОВ,
Аудандық Тоқа Байғозықажы
мешіті имамы.

Манфред Грунд, депутат Бундестага (Германия)

Казахстан является одним из ключевых партнеров Европы. Германия ни с одной другой из Центрально-Азиатских стран не имеет таких хороших партнерских взаимоотношений, как с Казахстаном. Во время последнего официального визита Президента Казахстана Нурсултана Назарбаева в Берлине были заключены очень важные документы: Договор по минеральным ресурсам и энергоресурсам и Договор по инновациям. Поэтому для нас очень важен этот новый документ, который дает четкое представление, как, каким путем Казахстан будет наращивать свою экономику, повышать уровень жизни населения до 2050 года.

Стратегия «Казахстан-2050» является продолжением Стратегии «Казахстан-2030». Еще в 1997 году господин Назарбаев провозгласил Стратегию – 2030, он поставил перед страной амбициозные задачи построить конкурентоспособную экономику, справедливое общество, основанное на равенстве возможностей. Сейчас многое из этого уже состоявшийся факт.

В провозглашенном Президентом новом политическом курсе затронуты наиболее глобальные направления, которые затрагивают не только Республику Казахстан, но и всю Центральную Азию, но и весь глобальный мир. В Стратегии говорится, как о демографических вопросах, так и о проблемах, связанных с энергоресурсами, защитой окружающей среды и политического кризиса, который мы переживаем в данное время.

Нурсултан Назарбаев, несомненно, является лидером мирового масштаба. Мы все видели, как во времена мирового кризиса Президент Назарбаев сумел найти свой путь устойчивого развития, тогда свои идеи он выразил в статье «Ключи от кризиса». Новая Стратегия еще раз показывает масштабность личности Лидера страны, его умение заглянуть в будущее.

Общинами усилиями навели порядок

В этом году зима выдалась особенно снежной. Количество выпавшего снега превысило норму в несколько раз. Все это затрудняло своевременную уборку снега.

В связи со сложными погодными условиями в акимате п. Осакаровка состоялось совещание с участием представителей совета аксакалов, руководителей предприятий, ТОО, АО, индивидуальных предпринимателей.

Участники совещания поддержали инициативу акима поселка Осакаровка Е. Д. Бейсембаева о проведении субботника 1 февраля.

Активное участие приняли в субботнике, предоставив технику ТОО «ПКФ Агросоюз» Сарваниди А. И., ТОО «Центр СпецСтрой-Астана» - Шакиров Б. С., АО «Агролизинг» - Астафьев В. Н., КТП «Жардем» - Қоқишев Е. Г., индивидуальные предприниматели С. А. Гуров, В. И. Финк, И. М. Буйко, Н. П. Андреев, А. Ю. Батаев.

Хочется от всей души поблагодарить всех, кто откликнулся и своим участием оказал помощь в очистке дорог по улицам райцентра от снега.

Всего в этот день было вывезено снега в количестве 248 тонн.

Аппарат акима п. Осакаровка.

Ауылдар дамуына ештеңе кедергі емес

1-бет

Сенокосное ауылында Елбасының «100 мектеп салу» бағдарламасымен жаңа мектеп ғимаратының пайдалануға берілгеніне көп бола қойған жоқ. Маңызды мәжіліс осы мектепте өтті. Қалаға жақын ауылдың өркендеп дамуы өсерінен халықтың әл-ауқаты біршама көтерілген. Ауыл тұрғындарының көтерген мәселелері өз орнымен шешімін табатын бо-

Дүйсенбай сөз бастап, мемлекет тарапынан Сарыөзек ауылына көрсетіліп жатқан шын қамқоршылық жәрдеміне ауыл тұрғындары атынан алғыс айтты. Балабақша, клуб ашылып, мектептің материалдық базасы күшейтілді. Ауыл тұрғындары үшін қосымша жұмыс орындары ашылды. Биыл Сарыөзек ауылы үшін Елбасының «Ақбұлақ» бағдарламасымен жаңа ауыз су



лады.

4 ақпан күні Сарыөзек ауылы тұрғындарының есепті кездесуге деген белсенділігінің өте мәдениетті, үлкенді сыйлау құрметімен байыпты өткеніне тоқталғанымыз абзал.

Сарыөзек ауылы қариялары кеңесінің төрағасы Сейілхан

құбырлары тартылмақ. Өрине халықтың үлкен талап қоя білу өсері болар аудан әкімінің қабылдауында болған 6 адамның көтерген мәселелері жер бөлу, мал өрісін реттеу мәселелерінің заман талабынан туындағанына көз жеткіздік.

5 ақпан күні аудан әкімінің Даль-



нее селолық округі тұрғындарымен өткізген есепті кездесуіне ҚР Президент әкімшілігінің мемлекеттік инспекторы Төлеген Телеуханұлы

үйі, дерігерлік қосы, орта мектебі, орта мектебі жанындағы интернаты толық қуатында жұмыс жасап тұр. Ақбұлақ ауылы тұрғындары есепті



Исмаилов арнайы келіп қатысты. Аудан орталығынан ең шалғай орналасқан Дальнее селолық округіне Лиманное, Қызылтас, Жуантөбе ауылдары қарайды. Жалпы жер жағдайы осы жерлерде төрт түлік мал өсіруге өте қолайлы. Сол себепті осы өлкедегі «ЕвразияИнвест» серіктестігінің инвестициялық жобасы аймақтық индустриаландыру картасына енгізілмек. Жердің шалғайлығы ауылдың өркендеп дамуына да кедергі емес. Қайта, Қызылорда-Павлодар-Дальнее автожолының 13 км. жеткілікті қаражат бөлініп, жол сапасы көтерілмекші. Ауылдағы клуб

кездесуіне Қарағанды облысы Жоллаушылар келігі және автомобиль жолдары басқармасының жол инфрақұрылымының дамуы мен қалыптасу бөлімінің бастығы Ерған Қараулович Тусупов, Қарағанды облысы әкімдігінің аппараты ұйымдастырушылық бөлімі меңгерушісі Серік Боранбайұлы Жанбековтер арнайы келіп қатысты. Жалпы ауыл тұрғындарын толғандырған мәселелер жер бөлу, мал өрісі, телефон байланысы, ауыз су сапасы күнделікті өмір талабынан туындап жатқан мәселелер екеніне тағы да көз жеткіздік.

По поручению Президента

Главная цель встреч – повысить благосостояние людей

Отчеты акимов всех уровней вошли в постоянную практику. Проводимый при этом обстоятельный анализ состояния дел позволяет ясно представлять, какие действия и для чего принимает исполнительная власть. В результате появляется возможность сравнивать то, что было обещано, с тем, что воплотилось в реальные дела. От результатов такого сопоставления в значительной мере зависит степень доверия народа к государственным органам.

В Мирном сельском округе отчетная встреча, как и в предыдущие годы, прошла в спокойной атмосфере. После отчета акима района С. Ж. Аймакова в зале стояла полная тишина, которая была расценена как доказательство тому, что в этом округе не осталось острых проблем. Часть вопросов, поднятых на встрече в прошлом году, решены – произведен серьезный ремонт в здании Дома культуры, установлено уличное освещение на отдельных участках села. Однако после того, как Сержан Жанабекович несколько раз обратился к присутствующим с просьбой поделиться наиболее острыми проблемами, появились желающие их озвучить. Одной из самых острых проблем

жители села Мирного вновь назвали аварийное состояние дороги, соединяющей село с трассой Караганда-Павлодар. По поводу этого вопроса выступившие получили пояснение, что он давно находится на контроле. Однако на проведение ремонта этого участка дороги требуются большие финансовые вложения, которых в бюджете пока нет. Учителя местной школы высказали претензии к качеству услуг системы Мегалайн.

Подводя итоги состоявшегося разговора, аким района проинформировал присутствующих сельхозпроизводителей о том, что в текущем году отменены субсидии на производство пшеницы, посоветовал перепрофилировать свои хозяйства на производство животноводческой продукции, кормовых и овощных культур, обратился к населению с просьбой серьезно отнестись к проведению предстоящих противопаводковых мероприятий, дал ответы на возникшие частные вопросы и заверил участников встречи в том, что все их вопросы будут поставлены на контроль для принятия мер по их решению.

В доброжелательной обстановке прошла встреча акима района с жи-

телями Николаевского сельского округа, которая началась с анализа выполнения поручений, данных на предыдущей встрече. И хотя по причине отсутствия денежных средств не все удалось выполнить, все же то, что было намечено по-прежнему остается на контроле и по мере поступления денежных средств, будут решены.

Затем аким района вкратце проинформировал присутствующих о положении дел в районе и о социально-экономических преобразованиях, которые произошли за минувший год, а также ознакомил с теми программами в соответствии с Посланием, на выполнение которых нацелена работа районного акимата в 2013 году.

Нынешняя зима выдалась особенно снежной, и больше внимания приходится уделять очистке дорог. В этом вопросе большую помощь оказывают местные предприниматели, выделяя свою технику, поэтому и обратились с просьбой к акиму района оказать содействие в обеспечении дизтопливом. Жители с. Топан попросили решить проблему подвоза детей в школу с. Николаевка, поднимались вопросы обеспечения водой

и кормами, о передаче заброшенных земель.

Начальник отдела сельского хозяйства и ветеринарии Г. Н. Бодик проинформировал о порядке субсидирования на предстоящий сельскохозяйственный год.

В отчетной встрече принял участие заместитель начальника Управления туризма и спорта Р. Д. Кожабеков.

Оживленно прошла встреча акима района с жителями сельского округа Сункар, показавшая, что хотя и постепенно решаются многие вопросы по улучшению жизни сельчан, но все-таки немало еще проблем, которые испытывают жители округа в своей повседневной жизни.

Они связаны с освещением, водоснабжением, доставкой подписных изданий, электроснабжением.

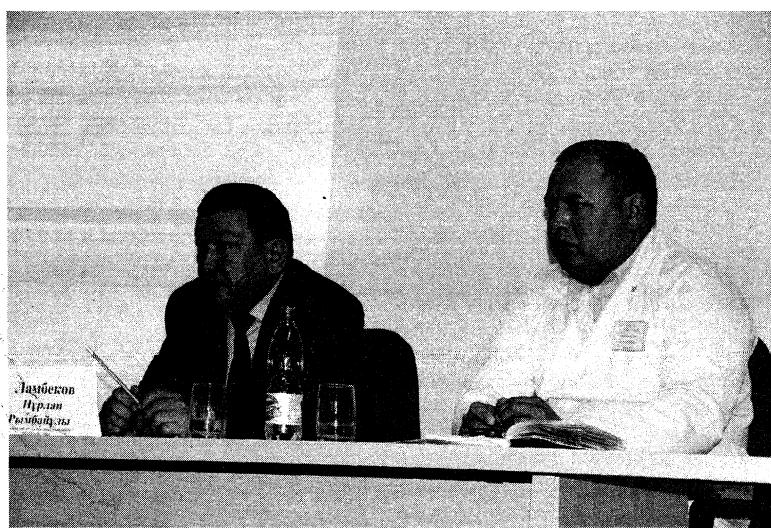
На все вопросы по мере их обсуждения даны были разъяснения и те, которые требовали определенного решения, взяты на контроль.

Отчетные кампании продолжаются и, сельчане ждут встречи с исполнительной властью, так как эффективность ее проведения очевидна: власть идет навстречу народу, слышит его и старается помочь.

Елбасы тапсырмасымен Медицина қызметкерлерімен отырыс

1 ақпан 2013 жылы аудан әкімінің орынбасары Нұрлан Рымбайұлы Ламбеков ауданның медицина қызметкерлерімен кездесу өткізді. Барлық деңгейдегі әкімдердің тұрғындармен есепті кездесуі қарсаңына Елбасы тапсырмасы бойынша ұйымдастырылған осынау маңызды шарада аудандық медицина бірлестігі директоры Қанат Ерекеұлы Садуақасовтың аудан тұрғындарына сапалы медициналық қызмет көрсетудің 2012 жылғы қорытынды есебі тыңдалып, 2013 жылға арналған аудандағы медицина ошақтарының материалдық-техникалық базасын көтеру, халыққа неғұрлым сапалы, қолжетімді медициналық қызмет көрсетудің келелі міндеттері баяндалды.

С. СМАХАНҒҰЛЫ.



По поручению акима района О подписке и оптимизации объектов почтовой связи

В ходе проводимых отчетных встреч акима района с населением неоднократно поступали вопросы, касающиеся своевременной доставки подписных периодических печатных изданий подписчикам и оптимизации сельских производственных объектов почтовой связи. Мы попросили начальника РУПС Б. М. Нурканова прокомментировать сложившуюся ситуацию:

Подписка на периодические печатные издания на 2013 год впервые производилась в автоматизированном режиме, т.е. КИС «Колвир» и по техническим причинам сортировочная таблица на подписные издания сформировалась неверно.

В связи с этим, с января 2013 года были допущены расхождения между сортировочной таблицей и фактическими данными подписчиков.

Поэтому просим подписчиков произвести сверку оформленной подписки в своем отделении или пункте почтовой связи.

В настоящее время работа нормализовалась, недостающие издания будут доставлены.

В настоящее время Акционерным Обществом «Казпочта» (далее АО «Казпочта»), проводится работа по оптимизации сельских производственных объектов почтовой связи.

Проведение оптимизации сельских производственных объектов почтовой связи предусматривается в сельских населенных пунктах с низким экономическим потенциалом, с численностью жителей менее 2000 человек.

Оптимизация сельских производственных объектов почтовой связи подразумевает изменение механизма обслуживания путем перевода обслуживания со стационарных производственных объектов на передвижные автомобили, после их получения, путем передачи функций по оказанию почтовых услуг субъектам малого бизнеса по договору на условиях комиссионного вознаграждения.

При обслуживании сельских производственных объектов почтовой связи, согласно территории проживания, передвижными автомобилями и субъектами малого

бизнеса:

- сохранится социальная ответственность перед жителями сельских населенных пунктов в предоставлении социально-значимых услуг;

- сохранятся права населения в получении услуг почтовой связи и финансовых услуг;

- осуществление выплаты пенсий и пособий, денежных переводов, прием платежей и коммунальных услуг, прием почтовых отправлений, доставка газет и журналов подписчикам будет продолжаться;
- перевозка и доставка почты будут осуществляться с соблюдением установленной частоты перевозки почты. Нормативы частоты перевозки почты по внутрирайонным маршрутам, в том числе в отдаленные населенные пункты, составляют не менее 2 дней в неделю.

Оптимизация производственных объектов почтовой связи не затронет функционирование отделений почтовой связи в сельской местности, с численностью обслуживаемого населения свыше 2000 человек.

Программа занятости в действии

Реализация Программы занятости 2020 в первую очередь направлена на обучение, трудоустройство и создание новых рабочих мест для безработных, самозанятых и малообеспеченных граждан.

Центром занятости Осакаровского района проводится информационно-разъяснительная работа по обучению, трудоустройству на социальные рабочие места и по молодежной практике, по кредитованию для открытия и расширения собственного дела, переезд в целях трудоустройства, а также участие в реализации проектов по развитию сельских населенных пунктов.

Объем финансирования Программы занятости 2020 в Осакаровском районе из средств республиканского бюджета составил – 242,6 млн. тенге.

По первому направлению на профессиональное обучение направлено 52 участника, в том числе: - на профессиональное обучение – 30 человек, из них - 17 человек в 2011 году поступили в Каркаралинский сельхозколледж по специальности «Ветфельдшер».

В 2012 году 13 человек направлены на обучение по специальности: «Учитель начальных классов», «Медицинский работник», «Агроном».

Переподготовку прошли 20 человек по специальностям: механизатор -13 человек, повар-3человека, кондитер-2человека, парикмахер-2человека, и трудоустроены на вакансии, заявленные работодателями.

Курсы повышения квалификации по специальности бухгалтер прошли 2 участника и трудоустроены на вакансии, заявленные работодателями.

В районе создано 40 временных рабочих мест и организована молодежная практика для 25 выпускников ВУЗов и ССУЗов, на эти цели выделено 4175,0 тыс. тенге. Из 38 участников (с учетом сменяемости), завершивших молодежную практику: 4 участника призваны в ВС РК, 1 участника поступила в ВУЗ, 3 участника трудоустроены на постоянное рабочее место, 2 участника проходят стажировку и в дальнейшем будут приняты на постоянные рабочие места. По остальным 28 участникам проводится работа по их трудоустройству.

На социальных рабочих местах проработали 15 безработных из целевых групп, 5 из которых приняты на постоянные рабочие места. Сумма выделенных средств составила 2353,0 тыс. тенге.

По второму направлению на микрокредитование было выделено 78,0 млн. тенге. На сегодняшний день по вопросам кредитования в Центр занятости обратилось 98 человек (по отраслям: животноводство – 85 чел.,

растениеводство – 7 чел., парикмахерская – 1 чел., оказание услуг по проживанию – 2 чел., создание исторического центра – 1 чел., ремонт и установка машин и оборудования – 1 чел., пекарня – 1 чел.). Кредитная линия открыта 43 участникам на общую сумму 78,0 млн. тенге.

Обучение основам предпринимательства прошли 52 участника. Выделено 2,8 млн. тенге.

По третьему направлению. В 28 служебных квартирах проживают 28 семей. Субсидии на переезд выплачены в полном объеме в сумме 1206,0 тыс. тенге. Главы семей трудоустроены на свободные вакансии, заявленные работодателями.

По четвертому направлению было создано 116 временных рабочих мест, трудоустроено 56 участников Программы. Работы по всем объектам завершены.

По Программе занятости 2020 в 2013 году Осакаровскому району предстоит реализовать следующие мероприятия:

По первому направлению планируется направить на профессиональное обучение (36 мес.) 20 участников по специальностям: 10 – ветеринарных фельдшеров, 4 – медработника, 2 – бухгалтера, 1 – лесное хозяйство, 1 – технолог по хранению зерна, 2 – электромеханика. Перечень специальностей составлен по заявкам работодателей. Финансирование предусмотрено в областном управлении образования.

На переобучение (до 3-х мес.) планируется направить 20 человек по специальностям: 10 – механизаторы, 6 – повара, 1 – крановщик, 1 – кондитер, 1 – лаборант на элеватор, 1 – электрик. Выделено 3365,0 тыс. тенге.

На повышение квалификации выделено 119,0 тыс. тенге для 2-х участников.

Для организации 20 социальных рабочих мест выделено 4312,0 тыс. тенге.

Для организации молодежной практики для 25 выпускников средне-специальных и высших учебных заведений предусмотрено 4466,0 тыс. тенге.

По второму направлению «Содействие предпринимательству на селе» в Управление сельского хозяйства подана заявка на сумму 40,0 млн. тенге для 20 участников. В настоящее время сумма финансирования по данному направлению для Осакаровского района находится на рассмотрении, а также в Управлении КЗИСП рассматриваются суммы на сервисные услуги (обучение основам предпринимательства).

По третьему направлению Программы средства будут предусмотрены в случае освобождения служебных квартир.

По четвертому направлению Программы определены 6 проектов на сумму 121886,0 тыс. тенге, где будут организованы 111 рабочих мест.

А. ТУЛЕУОВА,
директор Центра занятости
Осакаровского района.

К отчету акима района

О санитарно-эпидемиологической ситуации

Санитарно-эпидемиологическая ситуация в районе за истекший период расценивается как удовлетворительная. Из 78 видов инфекционных заболеваний в районе зарегистрировано 18, по 6 нозологиям отмечается снижение, по остальным видам инфекций за исключением туберкулеза, ситуация стабильная. В отчетном году в районе не регистрировалось случаев групповых вспышечных инфекционных заболеваний, пищевых отравлений и интоксикаций, в том числе в организованных коллективах.

На протяжении десятилетия в районе не регистрируются случаи инфекционных заболеваний управляемых средствами специфической профилактики (корь, дифтерия, столбняк, паротит, вирусный гепатит «В», полиомиелит, краснуха и др.). Достигнут рекомендуемый показатель ВОЗ не ниже 97,8%. С мая месяца отчетного года в области, а вместе с тем и в районе, внедрена прививка против пневмококковой инфекции, которая является одной из причин заболеваемости и смертности детей раннего возраста.

Эпидемиологическая ситуация по особо-опасным и карантинным ин-

фекциям в районе благополучная. Не регистрировались случаи заболевания чумой, холерой, сибирской язвой, бешенством и пр. инфекциями. На случай возникновения этих инфекций в районе имеется комплексный план мероприятий. В районе как было указано выше произошел рост заболеваемости туберкулезом с 17 случаев в 2011г. до 28 в 2012 г. Считаем, на рост заболеваемости, повлияла неэффективная работа передвижного флюорографа в предыдущие годы-2010-2011 г., низкое качество используемой флюорографической пленки.

Отмечен также незначительный рост бруцеллеза, из всех заболевших только в одном случае в домашнем хозяйстве имелся больной бруцеллезом скот, в других случаях заражение произошло при употреблении инфицированных продуктов - мяса-молока, при недостаточной термической обработке.

В 2012 году на территории района были проведены дератизационные мероприятия (борьба с серой крысой) во всех населенных пунктах района. Для этих целей было выделено 860 тыс. тенге, все выделенные средства 100% освоены. Проведены де-

зинсекционные мероприятия, направленные на борьбу с комарами и другими компонентами гнуса на водоемах, в подвальных помещениях многоэтажных домов и др.

В районе 43 образовательные школы, в которых обучается 5589 учащихся, частных школ в районе нет. Проводимые комплексные медико-профилактические мероприятия, удовлетворительное санитарно-техническое состояние объектов образования дали свои, пусть незначительные, но позитивные моменты в снижении показателя заболеваемости учащихся и детей посещающих детские дошкольные организации, снижение заболеваемости произошло с 46 случаев в 2011г. до - 43 в 2012 г. показатель заболеваемости соответственно составил 412 и 249.

В 2012 году продолжался контроль за реализацией государственной программы «Акбулак» на 2011-2020 годы, сданы в эксплуатацию водопроводы в с. Акбулак, 1-я очередь в п. Молодежный, продолжилась реконструкция 5-ой очереди в п. Осакаровка. Все имеющиеся водопроводы отвечают санитарно-гигиеническим

требованиям, процент обеспеченности населения централизованной водопроводной водой составляет 96,7%, децентрализованным водоснабжением - 3,3%. В 2012 г. исследовано на микробиологические показатели 522 пробы воды, на санитарно-химические показатели - 472, всего несоответствующих проб 8, что составляет 0,8%. По всем неудовлетворительным результатам к руководителям хоз. субъектов приняты административные меры. Составлено 12 протоколов на сумму 25888тг.

В течение года специалистами Управления проводился контроль за пищевыми продуктами на всех его этапах от производства до реализации. В августе 2012 г. в целях организации контроля за реализуемой продукцией прошла республиканская акция «Здоровые продукты - здоровое население», исследовано 42 образца продуктов, положительных результатов не выявлено. В 2012 г. при проведении плановых проверок снято с реализации 15 видов продуктов, не имеющих сопроводительных документов, подтверждающих их качество, истекшие сроки реализации.

В летний период по распоряжению Главного государственного санитарного врача области для исследования плодоовощной продукции на остаточное содержание нитратов отобрано 52 образца продукции бахчевых культур, превышения допустимых уровней не установлено.

По соблюдению требований к безопасности пищевой продукции составлено 50 административных дел на сумму 228138 т.тг, выдано 20 предписаний об устранении нарушений санитарных требований, отстранено от работы за отсутствие медицинского осмотра 6 человек, проведено закрытие пищевых объектов 2, передано материалов в следственные органы -2.

В свете Послания Президента Республики Казахстан Н. А. Назарбаева «Стратегия «Казахстан-2050» специалисты Управления ГСЭН продолжат работу по выполнению задач, поставленных Президентом страны по обеспечению санитарно-гигиенического благополучия населения района.

Г. РОЙ,
начальник Управления ГСЭН
по Осакаровскому району.

Развитие нефтегазового сектора

Министерство нефти и газа подвело итоги работы и определило задачи на будущее на расширенном заседании коллегии, прошедшем под председательством Премьер-Министра Серика Ахметова.

Подводя итоги 2012 года наблюдается уменьшение добычи нефти и газового конденсата, связанное как с естественными природными процессами, так и с незапланированными работами на ряде предприятий.

Во исполнения задач в нефтегазовой сфере, поставленных в Стратегии-2050, планируется разработать стратегию по эффективному управлению углеводородными ресурсами; отменить в нынешнем году мораторий на недропользование, создать стратегический резерв углеводородного сырья.

Следует отметить, что с 2004 по 2012 год реализовано 80 проектов, что позволило обеспечить голубым топливом 210 населенных пунктов. В целом по республике газифицировано более 880 населенных пунктов,

что составляет около 20% от общего числа.

Будет продолжена реализация проектов строительства газопровода «Бейнеу-Бозой-Шымкент» «Казахстан-Китай», «Сарыбулак-Зимунай», «Тобол-Кокшетау-Астана», а также разработка газового месторождения Амангельды в Жамбылской области.

По состоянию на 1 января 2013 года объем запаса природного газа в подземных газовых хранилищах республики составил 0,7 млрд. куб. м.

Не менее важный вопрос – реконструкция и модернизация трех казахстанских нефтеперерабатывающих заводов, которые завершатся к концу 2015 года.

Отрасли предстоит обеспечить республику качественными нефтепродуктами, соответствующими мировым экологическим стандартам.

К концу 2016 года, с завершением реконструкции всех трех НПЗ, внутренний рынок будет обеспечен на 100% отечественными ГСМ по стандартам Евро-4 и Евро-5.

Жастар саясаты

Қазақстанның болашағы - қазақ тілінде

Молодежный кентінің №26 орта мектебінде «Қазақстанның болашағы - қазақ тілінде» атты қазақ тілі апталығы өтті.

Апталық өзге ұлт өкілдері арасындағы мұғалімдермен «Қазақ тілін білесіз бе?» атты кезеңдер бойынша жүргізілді. Сайыс өте тартымды, қызықты өтті. Сайыс барысында мұғалімдер өздерінің қазақ тіліне деген қызығушылықтарын, мемлекеттік тілді құрметтейтіндігін көрсете білді. Атап айтатын болсақ I-орынды бастауыш сынып мұғалімдері Молчанова Н.А., Шипихина Т. Н. II-орынды дене шынықтыру, технология пәнінің мұғалімдері: Бирibaева Е. Н., Гайфуллин С. Г., Требукин Д. С., Байдельспахер Е. Г., Захарова И. Ю., III-орынды жаратылыстану-математикалық бағыттағы мұғалімдер: Карташова С. И. Пляц М. В. қоғамдық-гуманитарлық бағыттағы мұғалімдер Раменская Н. А., Шихранова Т. Н. иеленді. 9 шы сынып оқушылар арасында «Сөз сардары-жігіт сұлтаны» атты сайысы да өте қызықты болды.

Ата-баба дәстүрін жалғастыру, өз Отанын сүю, ана тілін, салтын құрметтеу мақсатында мектебіміздің бозбалаларының арасында ұйымдастырылған «Жігіт сұлтаны байқауы мынандай бағдарлама бойынша жүргізілді», «Мен - қазақтың баласы» (Өзін-өзі таныстыру)

2. «Мақал - сөздің мейегі» (мақал-мәтел жарысы) 3. «Шебер қолдар (қамшыны өріп көрсету) 4. «Жігітке жеті өнер де аз» (спорттық сайыс, қол

күрестіру) 5. Білімпаз «Білімпаз мыңды жығады». Нөмірленген асықтағы сұрақтарға жауап беру. 6. «Батамен ер көгерер» (Әр қатысушы бата береді.)

Бұл сайыста оқушылар қазақ тілінің грамматикасын, сөйлеу мәнерін, жатқа мақал айту, қазақ халқының салт-дәстүрін білу, спортқа деген қызығушылығын, қазақ тілі туралы өз білімдерін көрсету керек болды. Әділқазы мүшелерінің шешімімен өзін-өзі таныстыру номинациясында Губчук Алексей, мақал-мәтел жарысында Моровец Юлиус, қамшыны өріп көрсетуден Пак Сән Хан, спорттық сайыс

қолкүрестіруден Толстоушов Денис, сұраққа жауап беруден Джумабаев Мансур, бата беруден Кұлбаев Сәкен жеңіске жетті.

10-11 сынып оқушылары арасында «XXI Ғасыр көшбасшысы» атты интеллектуалды шоу –сайысы сынақтарынан сүрінбей өтіп, жеңіске жеткен 11 сынып оқушылары болды. Орта буын оқушыларымен де мынандай сайыстың түрлері жүргізілді: «Қазақшаңыз қалай?», «Білімділер сайысы», «Қазақ тілін білесіз бе?», «Тапқыр достар», викторина «Менің Отаным - Қазақстан», Пресс конференция «Президент Жолдауы».

Қорыта айтқанда, оқушыларымыздың жыл сайын мемлекеттік тілді үйренуге қызығушылығы арта түсуде.

Ө. АСРЕПОВА,
қазақ тілі мен әдебиет пәнінің мұғалімі.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес

Кейінгі жылдары елімізде сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес қарқынды жүріп, халықтың өділеттілікке сенімі нығая түскендей. Мысалы көз жүгіртсек соңғы уақытта қаржы полициясының қарқынды жұмыс жасауынан талай істер атқарылуда. Сыбайлас жемқорлықпен күрес майданы алдағы уақытта батыл жүргізіле бермек.

Атап айтсақ, Қазақстан-2050 Стратегиясы қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси

бағыты биылғы Жолдауында Елбасы экономиканы нығайтуға және халқымыздың әл-ауқатын арттыруға бағытталған стратегиялық міндетті алға қойды. Сонымен қатар «Тұрғындарға мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын арттыру - бұл сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұру мен азаматтардың мемлекеттік органдардың қызметіне сенімін арттырудың маңызды қыры» - деп те көрсеткен.

Осы мәселе барлық мемлекеттік органдарға тікелей байланысты.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес іс-қимылы жөніндегі заңнамалық шаралардың жаңа жүйесі мемлекеттік қызметшінің құқықтары мен міндеттерін сонымен қатар өз функцияларын орындау қағидаларын нақтылау арқылы олардың мінез-құлқын мінсіздендіруге септігін тигізеді анық.

Мысалы? Біз жұмыс істейтін Осакаров ауданының № 2 сотына күніне көптеген азаматтық, өкімшілік, қылмыстық істер түсіп жатады. Осы істерді тыңғылықпен атқаруда қызметкерлер барынша еңбектенеді.

Сонымен қатар сот қызметкері өз ісін атқаруда «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заң талабын сақтап қана қоймай, өз тарапынан күрес жүргізуге міндетті.

Б. САМАТ,
Осакаров ауданының № 2 сотының бас маманы

ВЕЧЕР ОТДЫХА ДЛЯ ДУШИ

Зимняя пора всегда ассоциируется с праздниками, волшебством, играми и весельем. С наступлением зимы мы ждем новогодние праздники, Рождество Христово, отмечаем Старый Новый год и ждем святой праздник Крещение Господне.

Именно этим праздникам был посвящен вечер отдыха для читателей Центральной районной библиотеки. Активное участие в проведении вечера приняли члены библиотечного краеведческого клуба «Мирас». Мы рады были видеть наших постоянных читателей и участников клуба и постарались, чтобы вечер отдыха был для них увлекательным и интересным.

Особое внимание на вечере уделялось народным традициям при праздновании зимних праздников. Гости приняли участие в обрядах колядок, рождественских гаданиях. Интересно прошли конкурсы чтения стихотворений о зиме А.Пушкина, Н.Некрасова, С.Есенина, И.Никитина и других авторов. Весело и с задором участники вспоминали и исполняли песни о зиме. В январе был проведен конкурс «Золотой формуляр», итоги которого были подведены на

этом мероприятии. Были отмечены и награждены золотыми формулярами почётные читатели районной библиотеки: Назаров В. Т., Ваксман В. В., Терс О. Н., Дияров Г. Д., Саяпина Н.С., Головченко Г.И., Григорьева Р.И., Гусева Т.И., Голубева Н.А. А в конце вечера состоялось, ставшее уже традиционным, чаепитие.

Мы, работники библиотеки, выра-

жаем искреннюю благодарность всем участникам библиотечного вечера. С вами наши встречи проходят интересно, увлекательно и душевно. Хотелось бы, чтобы больше наших читателей принимали участие в библиотечных вечерах. Мы всегда рады вас видеть, до новых встреч!

Центральная районная библиотека.



Осакаров аудандық мәслихат хатшысының азаматтарды жеке қабылдауы 2013 жылы әр айдың бірінші жұмасында аудан әкімдігінің ғимаратында сағат 15-00 ден 18-00 ге дейін жүргізіледі.

Личный прием граждан секретаря Осакаровского районного маслихата в 2013 году проводится в первую пятницу каждого месяца в здании районного акимата с 15-00 до 18-00.

ГРАФИК

приема населения депутатами Осакаровского районного маслихата, членами НДП “Нур Отан” в 2013 году

№	Избирательный округ	Ф.И.О. депутата	Дата приема	Время приема	Адрес приема
1	Гагаринский избирательный округ № 1	Ревякина Наталья Владимировна	второй вторник каждого месяца	15.00-17.00	п. Осакаровка ул.Первомайская,5 Осакаровский филиал НДП «Нур Отан»
2	Театральный избирательный округ № 2	Нурханов Балхан Мауинович	первый вторник каждого месяца	15.00-17.00	п. Осакаровка ул.Первомайская, 5, Осакаровский филиал НДП «Нур Отан»
3	Железнодорожный избирательный округ № 3	Жетписбаев Болат Оразалович	третья среда каждого месяца	15.00-17.00	п. Осакаровка ул.Первомайская, 5, Осакаровский филиал НДП «Нур Отан»
4	Литвиновский избирательный округ № 4	Ямковой Виталий Васильевич	Третий четверг каждого месяца	10.00-12.00 15.00-17.00	с.Озерное, в здании Apparata акима с.Есиль, в здании Apparata акима
5	Октябрьский избирательный округ № 5	Цебер Анатолий Владимирович	Вторая среда каждого месяца	10.00-12.00 15.00-17.00	с.Карагайлы, в здании Apparata акима с.Приишимское, в здании средней школы
6	Звездный избирательный округ № 6	Кобжанов Нурлан Сайфиддинович	второй вторник каждого месяца	10.00-11.00 12.00-13.00 14.00-15.00 16.00-17.00 18.00-19.00	с.Сенокосное, в здании Apparata акима с.Иртышское, в здании Apparata акима с.Трудовое, в здании Apparata акима с.Мирное, в здании Apparata акима с.Звезда, в здании Apparata акима
7	Батпактинский избирательный округ № 7	Шамордин Вячеслав Николаевич	Третья среда каждого месяца	10.00-12.00 15.00-17.00	с.Николаевка, в здании Apparata акима с.Батпак, в здании Apparata акима
8	Маржанкульский избирательный округ № 8	Эммерих Владимир Константинович	Четвертый понедельник каждого месяца	10.00-11.00 12.00-13.00 14.00-15.00 16.00-17.00 18.00-19.00	с.Шункыркол, в здании средней школы с.Уызбай, в здании Apparata акима с.Чапаево, в здании основной школы с.Сункар, в здании Apparata акима с.Садовое, в здании Apparata акима
9	Вольский избирательный округ № 9	Саккулаков Канат Келгенович	Третья пятница каждого месяца Четвертая пятница каждого месяца Вторая пятница каждого месяца	11.00-17.00 11.00-14.00 15.00-18.00 11.00-17.00	с.Пионерское, в здании Apparata акима с.Русская Ивановка, в здании основной школы с. Шокай, в здании основной школы с. Сарыозек и ст. Шокай, в здании Apparata акима
10	Зеленый избирательный округ № 10	Луцук Петр Викторович	Четвертый четверг каждого месяца	10.00-12.00	п.Молодежный ул.Абая 13, РГУ «Национальный природный парк Буратау»
11	Шахтерский избирательный округ № 11	Хасенов Жанат Кушеревич	Четвертый понедельник каждого месяца	15.00-17.00	п.Молодежный ул.Абая 13, РГУ «Национальный природный парк Буратау»
12	Пролетарский избирательный округ № 12	Экзиков Рустем Турсунович	Четвертый понедельник каждого месяца	15.00-17.00	п.Молодежный ул.Абая 13, РГУ «Национальный природный парк Буратау»
13	Родниковский избирательный округ № 13	Бережной Василий Васильевич	Третья среда каждого месяца	10.00-11.00 12.00-13.00 14.00-15.00 16.00-17.00	с.Родниковское, в здании Apparata акима с.Дальнее, в здании Apparata акима с.Тельманское, в здании Apparata акима

Примечание: по всем обращениям предварительная запись по тел. (8-72149) 42683, 41449.

«Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
3-қосымша

Утвержден
постановлением акимата
Осакаровского района за № 52/06
от «26» декабря 2012 года

Өтініш

Мен, _____
(Т.А.Ө., төлқұжат деректері (жеке куәлік деректері)

_____ және жеке тұлғаның тұрғылықты жері)

_____ атынан өрекет ететін
(уәкілетті өкіл толтырады)

_____ негізінде
(өкілеттілікті куәландыратын құжаттың деректеме)

Маған жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беруді сұраймын
Мына құжаттарды қоса беремін: _____

Күні _____
(өтініш берушінің/уәкілетті өкілдің Т.А.Ө. және қолы)

_____ (сұранымды қабылдаған маманның Т.А.Ө. және қолы)

Сұранымды орындау / қарау нәтижесі: _____

тексерілді: күні _____ 20 ____ жыл

_____ (маманның Т.А.Ө. және қолы)

«Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
4-қосымша

Әр әкімшілік әрекеттің, әр ҚФБ әкімшілік әрекеттер реттілігінің және өзара әрекетінің мәтінді кестелік сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ әрекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны)				
1. Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	1	2	3	4
2. ҚФБ атауы	Орталық инспекторы	Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Орталықтың инспекторы
3. Іс-қимылдың (үдерістің, операцияның, рәсімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау және тіркеу	Құжаттарды қау және жинақтау	Құжаттарды қарау және анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды өзірлеу	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды тіркеу
4. Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-әкімдік шешім)	Орталық жинақтау бөлімінің инспекторына ұсыну	Уәкілетті органға жолдау	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды орталыққа немесе мемлекеттік қызметті алушыға жолдау	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды беру

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс – жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама берілген жағдайда

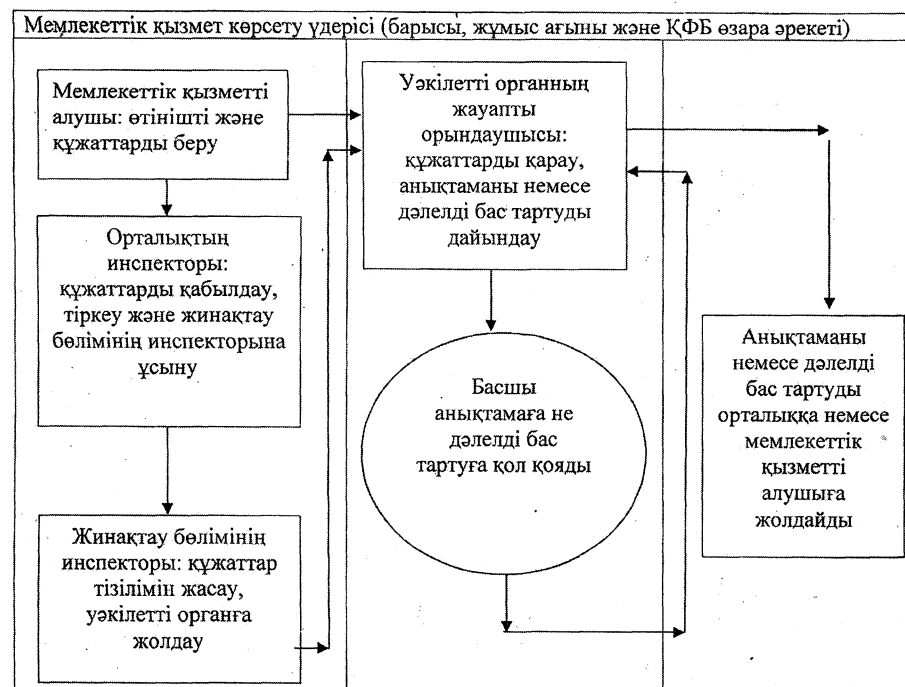
Негізгі үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)			
Орталық инспекторы	Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшылығы
1. Құжаттарды қабылдау және тіркеу	3. Құжаттарды қарау және жинақтау	5. Құжаттарды қарау және анықтама өзірлеу	7. Анықтамаға қол қою
2. Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторына ұсыну	4. Уәкілетті органға жол-інспекторына ұсыну	6. Уәкілетті органның басшылығына қол қоюға ұсыну	
9. Мемлекеттік қызметті алушыға беру		8. Анықтаманы орталыққа немесе мемлекеттік қызмет алушыға жолдау	

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс – жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беруден бас тартқан жағдайда

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)			
Орталық инспекторы	Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшылығы
1. Құжаттарды қабылдау және тіркеу	3. Құжаттарды қарау және жинақтау	5. Құжаттарды қарау және дәлелді бас тартуды өзірлеу	7. Дәлелді бас тартуға қол қою
2. Орталықтың жинақтау бөлімінің инспекторына ұсыну	4. Уәкілетті органға жолдау	6. Уәкілетті органның басшылығына қол қоюға ұсыну	
9. Тұтынушыға беру		8. Дәлелді бас тартуды орталыққа немесе мемлекеттік қызметті алушыға жолдау	

«Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
5-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік әрекеттердің функционалдық өзара әрекетінің сызбасы



Регламент оказания государственной услуги «Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги «Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства» (далее – Регламент) используются следующие понятия:

1) ответственный исполнитель – специалист уполномоченного органа;

2) получатель государственной услуги – физическое лицо;

3) центр – отдел Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан;

4) уполномоченный орган – аппарат акима города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельских) округов, отделы сельского хозяйства городов областного значения.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2318 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченными органами, указанными в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также на альтернативной основе через центр, указанного в приложении 2 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 3) пункта 1 статьи 3 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года «О государственной адресной социальной помощи» и постановления Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года №745 «Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам».

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

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченном органе и центре, адреса, которых указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту, а также на интернет – ресурсах акимата Осакаровского района.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении в уполномоченный орган: государственная услуга оказывается с момента обращения, в течение 2 (двух) рабочих дней;

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

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

2) при обращении в центр:

сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента составляют не более 2 (двух) рабочих дней;

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

максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги – не более 20 (двадцати) минут.

10. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом в соответствии с установленным графиком работы ежедневно с понедельника по пятницу включительно, кроме выходных и праздничных дней 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.

Государственная услуга предоставляется центром с понедельника по субботу включительно, в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 19.00 часов без перерыва. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного об-

служивания.

11. В оказании государственной услуги получателю государственной услуги будет отказано в следующих случаях:

1) предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

2) отсутствия данных о наличии личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге уполномоченного органа;

3) при обслуживании в центрах по основаниям, предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации».

12. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в уполномоченный орган или подает заявление в центр;

2) инспектор центра проводит регистрацию заявления и передает инспектору накопительного отдела центра;

3) инспектор накопительного отдела центра составляет реестр документов и направляет в уполномоченный орган;

4) ответственный исполнитель проверяет поступившие документы, оформляет результат оказания услуги, подготавливает мотивированный отказ либо справку, представляет на подпись руководству уполномоченного органа, направляет результат оказания государственной услуги в центр или получателю государственной услуги;

5) инспектор центра выдает получателю государственной услуги справку либо мотивированный отказ.

13. Прием документов получателя государственной услуги для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика работы уполномоченного органа и центра.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

14. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы:

1) при обращении в уполномоченный орган получатель государственной услуги обращается в устной форме с предоставлением оригинала, удостоверяющего личность и его копии.

2) при обращении в центр получатель государственной услуги представляет заявление по форме, согласно приложению 3 к Регламенту и оригинал документа, удостоверяющего личность.

15. Для получения государственной услуги через центр, получатель государственной услуги сдает необходимые документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента, должностным лицам центра по адресу, указанному в приложении 2 к настоящему Регламенту.

16. В центре получателю государственной услуги выдается расписка о приеме, подтверждающая сдачу всех необходимых документов для получения государственной услуги.

17. Государственная услуга предоставляется при личном посещении получателя государственной услуги или его представителя (по нотариально удостоверенной доверенности).

18. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченного органа и центра, участвующие в процессе оказания государственной услуги:

1) инспектор центра;

2) инспектор накопительного отдела центра;

3) руководство уполномоченного органа;

4) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий каждой СФЕ, каждого административного действия приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.

20. Схема функционального взаимодействия административных действий в процессе оказания государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность лиц, оказывающих государственные услуги

21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и центра (далее – должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту оказания
государственной услуги
«Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства»

Приложение 3
к регламенту оказания
государственной услуги
«Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства»

Адреса уполномоченных органов

№	Наименование учреждения	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес
1	2	3	4	5
2	ГУ «Аппарат акима поселка Молодежный Осакаровского района»	поселок Молодежный	8(72148)2-18-64	101012, Осакаровский район, поселок Молодежный, улица Абая, 13
3	ГУ «Аппарат акима Батпактинского сельского округа Осакаровского района»	село Батпак	8(72149)3-37-35	101003, Осакаровский район, Батпактинский сельский округ, село Батпак, улица Центральная, 39
4	ГУ «Аппарат акима сельского округа Сарыозек Осакаровского района»	село Сарыозек	8(72149)5-01-85	101020, Осакаровский район, сельский округ Сарыозек, село Сарыозек, улица Центральная
5	ГУ «Аппарат акима Дальнего сельского округа Осакаровского района»	село Дальнее	8(72132)2-63-96	101004, Осакаровский район, Дальний сельский округ, село Дальнее, улица Мира, 7
6	ГУ «Аппарат акима Звездного сельского округа Осакаровского района»	село Звездное	8(72148)3-12-10	101000, Осакаровский район, Звездный сельский округ, село Звездное, улица Ленина, 10
7	ГУ «Аппарат акима Иртышского сельского округа Осакаровского района»	село Иртышское	8(72149)5-06-32	101000, Осакаровский район, Иртышский сельский округ, село Иртышское, улица Юбилейная, 2
8	ГУ «Аппарат акима Каратомарского сельского округа Осакаровского района»	село Сенокосное	8(72149)3-93-54	101000, Осакаровский район, Каратомарский сельский округ, село Сенокосное, улица Школьная, 6
9	ГУ «Аппарат акима сельского округа Есиль Осакаровского района»	село Есиль	8(72149)3-52-35	101010, Осакаровский район, сельский округ Есиль, село Есиль, улица Литвинская, 27
10	ГУ «Аппарат акима Кундуздинского сельского округа Осакаровского района»	село Шунжыркол	8(72149)5-16-80	101030, Осакаровский район, Кундуздинский сельский округ, село Шунжыркол, улица Центральная, 45
11	ГУ «Аппарат акима Мирного сельского округа Осакаровского района»	село Мирное	8(72148)3-13-40	101011, Осакаровский район, Мирный сельский округ, село Мирное, улица Мира, 16
12	ГУ «Аппарат акима Маржанкульского сельского округа Осакаровского района»	село Уызбай	8(72149)3-83-31	101025, Осакаровский район, Маржанкульский сельский округ, село Уызбай, улица Мира, 15
13	ГУ «Аппарат акима Николаевского сельского округа Осакаровского района»	село Николаевка	8(72149)5-09-35	101013, Осакаровский район, Николаевский сельский округ, село Николаевка, улица Центральная, 30
14	ГУ «Аппарат акима Озерного сельского округа Осакаровского района»	село Озерное	8(72149)3-72-35	101014, Осакаровский район, Озерный сельский округ, село Озерное, улица Школьная, 14
15	ГУ «Аппарат акима сельского округа Карагайлы Осакаровского района»	село Карагайлы	8(72132)3-72-21	101015, Осакаровский район, сельский округ Карагайлы, село Карагайлы, улица Кооперативная, 1
16	ГУ «Аппарат акима сельского округа Акбулак Осакаровского района»	село Акбулак	8(72148)2-14-09	101001, Осакаровский район, сельский округ Акбулак, село Акбулак, улица Западная, 9
17	ГУ «Аппарат акима Пионерского сельского округа Осакаровского района»	село Пионерское	8(72149)3-42-35	101016, Осакаровский район, Пионерский сельский округ, село Пионерское, улица Центральная, 34
18	ГУ «Аппарат акима Родниковского сельского округа Осакаровского района»	село Родниковское	8(72148)2-61-45	101018, Осакаровский район, Родниковский сельский округ, село Родниковское, улица Комсомольская, 3А
20	ГУ «Аппарат акима сельского округа Сункар Осакаровского района»	село Сункар	8(72149)3-86-35	101022, Осакаровский район, сельский округ Сункар, село Сункар, улица Кирова, 34
21	ГУ «Аппарат акима Тельманского сельского округа Осакаровского района»	село Тельманское	8(72148)3-02-41	101023, Осакаровский район, Тельманский сельский округ, село Тельманское, улица Школьная, 15
22	ГУ «Аппарат акима Трудового сельского округа Осакаровского района»	село Трудовое	8(72148)3-11-23	101024, Осакаровский район, Трудовой сельский округ, село Трудовое, улица Рабочая, 11
23	ГУ «Аппарат акима Чапаевского сельского округа Осакаровского района»	село Чапаево	8(72149)5-15-31	101000, Осакаровский район, Чапаевский сельский округ, село Чапаево, улица Механизаторская, 5
24	ГУ «Аппарат акима Шидертинского сельского округа Осакаровского района»	село Шидерты	8(72148)3-01-16	101000, Осакаровский район, Шидертинский сельский округ, село Шидерты, улица Центральная, 9

Примечание: ГУ – государственное учреждение.

Приложение 2
к регламенту оказания
государственной услуги
«Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства»

Перечень центров обслуживания населения, их представительств и филиалов

№	Наименование	Адреса расположения	Контактный телефон
1	2	3	4
1	Отдел № 1 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан	101000, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Пристанционная, 12	8 (72149) 4-32-63
2	Отдел № 2 Осакаровского района филиала Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» по Карагандинской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан	101000, Осакаровский район, поселок Молодежный, улица Абая, 13	8 (72148) 2-22-46

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О., паспортные данные (данные удостоверения личности)
и место жительства физического лица)

Действующий от имени _____
(заполняется уполномоченным представителем)
на основании _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)
Прошу предоставить мне справку о наличии личного подсобного хозяйства
Прилагаю следующие документы: _____
Дата _____ / _____
(Ф.И.О. и подпись заявителя/уполномоченного представителя)
(Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего запрос)
Результат выполнения/рассмотрения запроса: _____

проверено: дата _____ 20__ год
(Ф.И.О. и подпись специалиста)

Приложение 4
к регламенту оказания
государственной услуги
«Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства»

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий каждой СФЕ, каждого административного действия

Таблица 1. Описание действий СФЕ

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
Наименование СФЕ	Инспектор центра	Инспектор накопительного отдела центра	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Инспектор центра
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация документов	Рассмотрение и свод документов	Рассмотрение документов и подготовка справки или мотивированного отказа	Регистрация справки или мотивированного отказа
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Предоставление инспектору накопительного отдела центра	Направление в уполномоченный орган	Отправка справки или мотивированного отказа центру либо получателю государственной услуги	Выдача справки или мотивированного отказа

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс – в случае выдачи справки о наличии личного подсобного хозяйства

Основной процесс (ход, поток работ)			
Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела Центра	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
1. Прием и регистрация документов	3. Рассмотрение и свод документов	5. Рассмотрение документов и подготовка справки	7. Подписывает справку
2. Предоставление инспектору накопительного отдела центра	4. Направление в уполномоченный орган	6. Направление на подпись руководству уполномоченного органа	
		8. Отправка справки центру или получателю государственной услуги	
9. Выдача потребителю			

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс – в случае отказа в выдаче справки о наличии личного подсобного хозяйства

Альтернативный процесс (ход, поток работ)			
Инспектор Центра	Инспектор накопительного отдела Центра	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
1. Прием и регистрация документов	3. Рассмотрение и свод документов	5. Рассмотрение документов и подготовка мотивированного отказа	7. Подписывает мотивированный отказ
2. Предоставление инспектору накопительного отдела Центра	4. Направление в уполномоченный орган	6. Представление на подпись руководству уполномоченного органа	
9. Выдача получателю государственной услуги		8. Отправка мотивированного отказа центру или получателю государственной услуги	

Приложение 5
к регламенту оказания
государственной услуги
«Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства»

Схема функционального взаимодействия административных действий в процессе оказания государственной услуги

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс – жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) берілген жағдайда

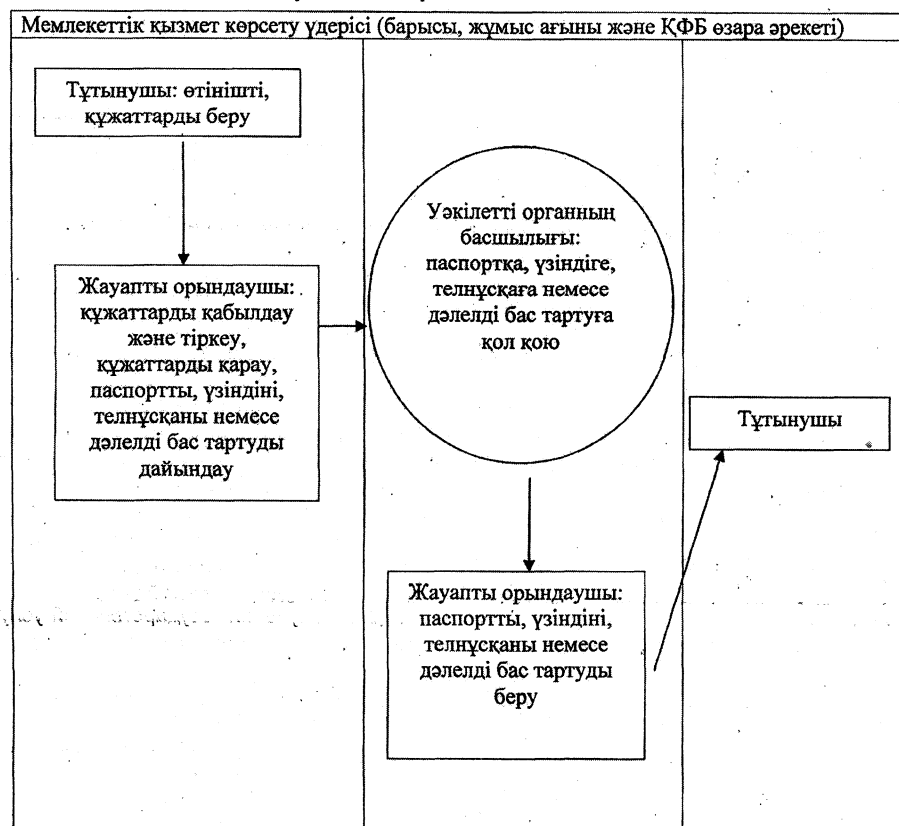
Негізгі үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)		
Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшылығы
1. Құжаттарды тіркеу	3. Құжаттарды қарау, паспортты, үзіндіні дайындау	5. Паспортқа, үзіндіге қол қою
2. Құжаттарды қабылдағаны туралы талон беру	4. Паспортты, үзіндіні басшылыққа қол қоюға ұсыну	
	6. Тұтынушыға паспортты, үзіндіні беру	

3 кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс – жануарға ветеринариялық паспорт (жануарға ветеринариялық паспорттан үзінді) беруден бас тартылған жағдайда

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)		
Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның жауапты орындаушысы	Уәкілетті органның басшылығы
1. Құжаттарды тіркеу	3. Құжаттарды қарау, дәлелді бас тартуды дайындау	5. Дәлелді бас тартуға қол қою
2. Құжаттарды қабылдағаны туралы талон беру	4. Дәлелді бас тартуды басшылыққа қол қоюға ұсыну	
	6. Тұтынушыға дәлелді бас тартуды беру	

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

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әрекеттердің функционалдық өзара әрекетін көрсететін сызбасы



Утвержден постановлением акимата Осакаровского района за № 52/06 от «26» декабря 2012 года

Регламент оказания государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте оказания государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное» (далее – Регламент) используются следующие понятия:

- 1) ответственный исполнитель – ветеринарный врач уполномоченного органа;
- 2) потребитель – физическое и юридическое лицо;
- 3) уполномоченный орган – подразделение местного исполнительного органа области (города районного значения, столицы), района (города областного значения), города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2002 года «О ветеринарии» и постановлениями Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2331 «Об утверждении Правил идентификации сельскохозяйственных животных».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 20) пункта 2 статьи 10 и пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии» и постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2331 «Об утверждении Правил идентификации сельскохозяйственных животных».

6. 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.

7. Государственная услуга (выдача бланков ветеринарного паспорта на животное) оказывается платно. Потребитель оплачивает через банк 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1155) – платежное поручение.
3. Требования к порядку оказания государственной услуги
8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченном органе, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также на интернет-ресурсах акимата Осакаровского района.
9. 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 их выдаче – в течение 3 (трех) рабочих дней;
 - 2) срок выдачи дубликата ветеринарного паспорта на животное со дня подачи потребителем 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 потребителя государственной услуги – не более 40 (сорока) минут.
10. 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.

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

12. Этапы оказания государственной услуги с момента обращения потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

- 1) потребитель обращается в уполномоченный орган;
- 2) ответственный исполнитель уполномоченного органа проверяет поступившие документы, оформляет и подготавливает результат оказания государственной услуги либо мотивированный отказ, выдает результат оказания государственной услуги потребителю.

13. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика работы уполномоченного органа.

4. Описание порядка действий в процессе оказания государственной услуги

14. При обращении потребителя в уполномоченный орган:

- 1) для получения ветеринарного паспорта на животное (далее – паспорт), документ, подтверждающий сдачу потребителем необходимых документов, не требуется;
- 2) при обращении для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (далее – дубликат) или выписки из ветеринарного паспорта на животное (далее – выписка) заявление потребителя регистрируется в журнале регистрации и выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги.

15. Для получения государственной услуги потребителю необходимо предоставить следующие документы в уполномоченный орган:

- 1) 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;

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

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

16. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченного органа, участвующие в процессе оказания государственной услуги:

- 1) руководитель уполномоченного органа;
- 2) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий каждой СФЕ, сроки исполнения каждого административного действия приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

18. Схема функционального взаимодействия административных действий в процессе оказания государственной услуги и логический порядок приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

19. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа (далее – должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1 к регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное»

Адреса уполномоченных органов

№	Наименование учреждения	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес
1	ГУ «Аппарат акима поселка Осакаровка Осакаровского района»	поселок Осакаровка	8(72149)4-14-91	101000, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Колхозная, 4
2	ГУ «Аппарат акима поселка Молодежный Осакаровского района»	поселок Молодежный	8(72148)2-18-64	101012, Осакаровский район, поселок Молодежный, улица Абая, 13
3	ГУ «Аппарат акима Батпактинского сельского округа Осакаровского района»	село Батпак	8(72149)3-37-35	101003, Осакаровский район, Батпактинский сельский округ, село Батпак, улица Центральная, 39
4	ГУ «Аппарат акима сельского округа Сарыозек Осакаровского района»	село Сарыозек	8(72149)5-01-85	101020, Осакаровский район, сельский округ Сарыозек, село Сарыозек, улица Центральная
5	ГУ «Аппарат акима Дальнего сельского округа Осакаровского района»	село Дальнее	8(72132)2-63-96	101004, Осакаровский район, Дальний сельский округ, село Дальнее, улица Мира, 7
6	ГУ «Аппарат акима Звездного сельского округа Осакаровского района»	село Звездное	8(72148)3-12-10	101000, Осакаровский район, Звездный сельский округ, село Звездное, улица Ленина, 10
7	ГУ «Аппарат акима Иртышского сельского округа Осакаровского района»	село Иртышское	8(72149)5-06-32	101000, Осакаровский район, Иртышский сельский округ, село Иртышское, ул. Юбилейная, 2
8	ГУ «Аппарат акима Каратомарского сельского округа Осакаровского района»	село Сенокосное	8(72149)3-93-54	101000, Осакаровский район, Каратомарский сельский округ, село Сенокосное, ул. Школьная, 6
9	ГУ «Аппарат акима сельского округа Есиль Осакаровского района»	село Есиль	8(72149)3-52-35	101010, Осакаровский район, сельский округ Есиль, село Есиль, улица Литвинская, 27
10	ГУ «Аппарат акима Кундуздинского сельского округа Осакаровского района»	село Шунжыркол	8(72149)5-16-80	101030, Осакаровский район, Кундуздинский сельский округ, село Шунжыркол, улица Центральная, 4Б
11	ГУ «Аппарат акима Мирного сельского округа Осакаровского района»	село Мирное	8(72148)3-13-40	101011, Осакаровский район, Мирный сельский округ, село Мирное, улица Мира, 16
12	ГУ «Аппарат акима Маржанкульского сельского округа Осакаровского района»	село Уызбай	8(72149)3-83-31	101025, Осакаровский район, Маржанкульский сельский округ, село Уызбай, улица Мира, 15
13	ГУ «Аппарат акима Николаевского сельского округа Осакаровского района»	село Николаевка	8(72149)5-09-35	101013, Осакаровский район, Николаевский сельский округ, село Николаевка, улица Центральная, 30
14	ГУ «Аппарат акима Озерного сельского округа Осакаровского района»	село Озерное	8(72149)3-72-35	101014, Осакаровский район, Озерный сельский округ, село Озерное, улица Школьная, 14
15	ГУ «Аппарат акима сельского округа Карагайлы Осакаровского района»	село Карагайлы	8(72132)3-72-21	101015, Осакаровский район, сельский округ Карагайлы, село Карагайлы, ул. Кооперативная, 1
16	ГУ «Аппарат акима сельского округа Акбулак Осакаровского района»	село Акбулак	8(72148)2-14-09	101001, Осакаровский район, сельский округ Акбулак, село Акбулак, улица Западная, 9
17	ГУ «Аппарат акима Пионерского сельского округа Осакаровского района»	село Пионерское	8(72149)3-42-35	101016, Осакаровский район, Пионерский сельский округ, село Пионерское, ул. Центральная, 34
18	ГУ «Аппарат акима Родниковского сельского округа Осакаровского района»	село Родниковское	8(72148)2-61-45	101018, Осакаровский район, Родниковский сельский округ, село Родниковское, улица Комсомольская, 3А
19	ГУ «Аппарат акима Садового сельского округа Осакаровского района»	село Садовое	8(72149)5-18-35	101019, Осакаровский район, Садовый сельский округ, село Садовое, улица Ленина, 11
20	ГУ «Аппарат акима сельского округа Сункар Осакаровского района»	село Сункар	8(72149)3-86-35	101022, Осакаровский район, сельский округ Сункар, село Сункар, улица Кирова, 34
21	ГУ «Аппарат акима Тельманского сельского округа Осакаровского района»	село Тельманское	8(72148)3-02-41	101023, Осакаровский район, Тельманский сельский округ, село Тельманское, ул. Школьная, 15
22	ГУ «Аппарат акима Трудового сельского округа Осакаровского района»	село Трудовое	8(72148)3-11-23	101024, Осакаровский район, Трудовой сельский округ, село Трудовое, улица Рабочая, 11
23	ГУ «Аппарат акима Чапаевского сельского округа Осакаровского района»	село Чапаево	8(72149)5-15-31	101000, Осакаровский район, Чапаевский сельский округ, село Чапаево, улица Механизаторская, 5
24	ГУ «Аппарат акима Шидертинского сельского округа Осакаровского района»	село Шидерты	8(72148)3-01-16	101000, Осакаровский район, Шидертинский сельский округ, село Шидерты, ул. Центральная, 9

Примечание: ГУ – государственное учреждение.

Приложение 2 к регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное»

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий каждой СФЕ, сроки исполнения каждого административного действия

Таблица 1. Описание действий СФЕ.

Table with 4 columns: № действия (хода, потока работ), 1, 2, 3, 4. Rows include: Действия основного процесса, Наименование СФЕ, Наименование действия, Форма завершения, Сроки исполнения.

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс – в случае выдачи ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное)

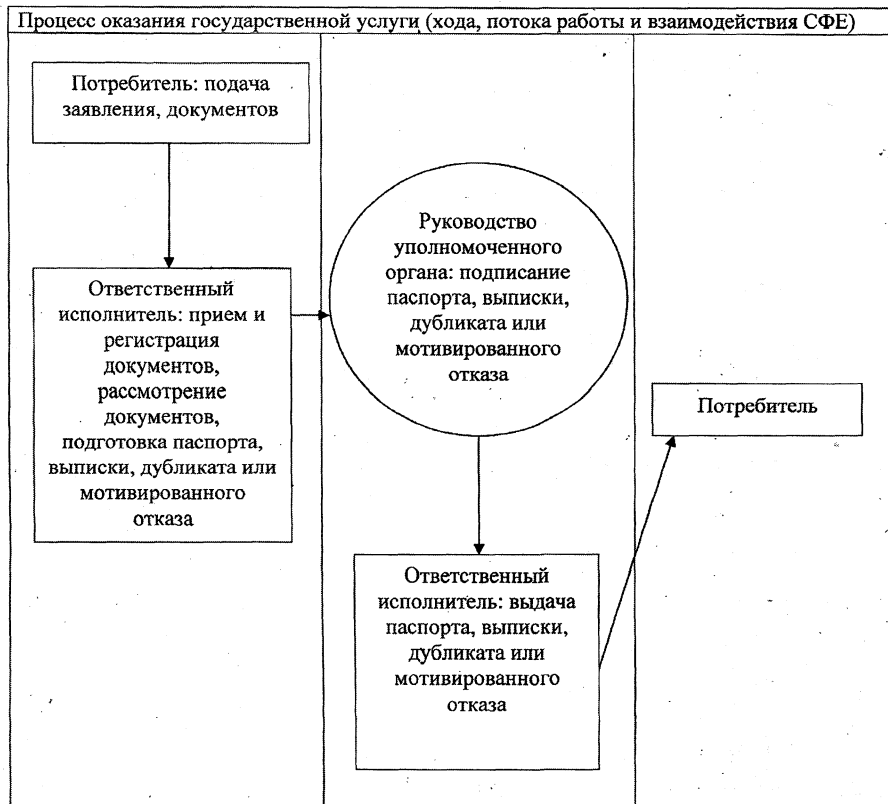
Table with 3 columns: Ответственный исполнитель, Ответственный исполнитель уполномоченного органа, Руководство уполномоченного органа. Rows include: 1. Регистрация документов, 2. Выдача талона о приеме документов.

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс – в случае отказа в выдаче ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное)

Table with 3 columns: Ответственный исполнитель, Ответственный исполнитель уполномоченного органа, Руководство уполномоченного органа. Rows include: 1. Регистрация документов, 2. Выдача талона о приеме документов.

Приложение 3 к регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарного паспорта на животное»

Схема функционального взаимодействия действий в процессе оказания государственной услуги



Осакаров ауданы өкімдігінің 2012 жылғы «26» желтоқсандағы № 52/06 қаулысымен бекітілген

«Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

- 1. Негізгі ұғымдар
1. Осы «Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі - Регламент) келесі түсініктер пайдаланылады:
1) жауапты орындаушы – уәкілетті органның ветеринариялық дәрігері;
2) тұтынушы – жеке және заңды тұлға;
3) уәкілетті орган – ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың (селоның), ауылдық (селолық) округтың жергілікті атқарушы органы бөлімшесі.
2. Жалпы ережелер
2. Осы Регламент «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына және «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» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 сәуірдегі №464 қаулысымен бекітілген «Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандартына сәйкес әзірленді.
3. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжай осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органмен көрсетіледі.
4. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.
5. Мемлекеттік қызмет көрсету «Ветеринария туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 10 шілдедегі Заңының 10-бабы 2-тармағы 20-1) тармақшасының және 35-бабы 2-тармағының негізінде жүзеге асырылады.

- 6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі ветеринариялық анықтама (қағаздағы тасымалдағышта) беру (бұдан әрі – анықтама) не жазбаша түрдегі мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.
7. Мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі (ветеринариялық анықтаманың бланктерін беру). Тұтынушы екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы мемлекеттік сатып алу туралы конкурс нәтижесі бойынша анықталған бланктің құнын төлейді.
Тұтынушы мемлекеттік қызметке ақы төлеу кезінде келесі құжаттардың нысандарын толтырады:
1) қолма-қол ақы төлеу тәсілі кезінде – ақы төлеу туралы түбіртек;
2) «Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2000 жылғы 25 сәуірдегі №179 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және ақшаның қолма-қол жасалмайтын төлемдері мен аударымдарын жүзеге асыру ережесіне (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1155 болып тіркелген) сәйкес қолма-қол жасалмайтын ақы төлеу тәсілі кезінде – төлем тапсырмасы.

- 3. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібіне қойылатын талаптар
8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету барысы туралы ақпаратты мекенжайы осы Регламентке 1-қосымшада көрсетілген уәкілетті органнан, сондай-ақ Осакаров ауданы өкімдігінің интернет-ресурстарынан алуға болады.
9. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:
1) мемлекеттік қызмет жүргізілген күннің ішінде көрсетіледі;
2) мемлекеттік қызметті алуға дейінгі ең жоғары рұқсат етілетін күту уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды;
3) мемлекеттік қызметті алушыға қызмет ұсынудың ең жоғары рұқсат етілетін уақыты 30 (отыз) минуттан аспайды.
10. Мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасындағы мөркелер туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңында белгіленген демалыс және мереке күндерінен басқа, жұмыс күндері, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен көрсетіледі.
11. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін мыналар:
1) егер жануар, жануардан алынатын өнім және шикізат (бұдан әрі – объект) қолайсыз аймақтан тасымалданған жағдайда;
2) жұқпалы сипаттағы ауру анықталғанда;
3) жануардың жеке нөмірі болмағанда;

- 4) орны ауыстырылатын (тасымалданатын) объектінің, көлік құралының ветеринариялық-санитариялық талаптарға және қауіпсіздік талаптарына сәйкессіздігі негіз болып табылады.
12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыдан құжаттар алған сәттен мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сәтіне дейін мемлекеттік қызметті көрсету кезеңдері:
1) тұтынушы уәкілетті органға жүгінеді және осы Регламенттің 15-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады;
2) уәкілетті органның жауапты орындаушысы түскен құжаттарды тексереді, қызмет көрсетудің нәтижесін ресімдейді, дәлелді бас тарту немесе анықтаманы дайындайды, басшылыққа қол қоюға ұсынады, тұтынушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді.
13. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін тұтынушының құжаттарын қабылдауды бір тұлға уәкілетті органның жұмыс кестесінің негізінде жұмыс күні бойы жүзеге асырады.

- 4. Мемлекеттік қызметтерді көрсету үдерісінде өрекеттер тәртібінің сипаттамасы
14. Мемлекеттік қызмет тұтынушы не оның өкілі тікелей жүргізгенде көрсетіледі.
Мемлекеттік қызмет тұтынушысының өтінішін жауапты орындаушы жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында, тұтынушының мемлекеттік қызметті алатын күнін көрсетіп тіркейді.
15. Мемлекеттік қызметті алуға қажетті құжаттар және оларға қойылатын талаптар тізбесі:
1) жануарға ветеринариялық паспорт;
2) тері-жүн шикізатына, жануардың жеке нөмірі көрсетілген жалпырақ міндетті түрде қажет;
3) ветеринариялық анықтама бланкі құнын төлеуін растайтын құжат.
16. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) тартылады – мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын уәкілетті органның жауапты тұлғалары:
1) уәкілетті органның басшылығы;
2) уәкілетті органның жауапты орындаушысы.
17. Әр өкімшілік өрекетінің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ өкімшілік өрекеттер реттілігінің және өзара өрекетінің мәтінді кестелік сипаттамасы осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.
18. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өкімшілік өрекеттердің логикалық реттілігі мен ҚФБ арасындағы өзара байланысты көрсететін сызбасы осы Регламентке 3-қосымшада келтірілген.
5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі
19. Уәкілетті органның басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлға) мемлекеттік қызмет көрсетуге жауапты тұлға болып табылады.
Лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімде мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыруға жауапты болады.

«Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентінің 1-қосымша

Уәкілетті органдардың мекенжайлары

Table with 5 columns: №, Мекеме атауы, Елді мекен атауы, Байланыс телефондары, Заңды мекенжайы. Rows list various districts and their contact information.

17	«Осакаров ауданы Пионер селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Пионерское селосы	8(72149)3-42-35	101016, Осакаров ауданы, Пионер селолық округі, Пионерское селосы, Центральная көшесі, 34
18	«Осакаров ауданы Родников селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Родниковское селосы	8(72148)2-61-45	101018, Осакаров ауданы, Родников селолық округі, Родниковское селосы, Комсомольский көшесі, 3А
19	«Осакаров ауданы Садовое селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Садовое селосы	8(72149)5-18-35	101019, Осакаров ауданы, Садовое селосы, Ленин көшесі, 11
20	«Осакаров ауданы Сұңқар селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Сұңқар селосы	8(72149)3-86-35	101022, Осакаров ауданы, Сұңқар селолық округі, Сұңқар селосы, Киров көшесі, 34
21	«Осакаров ауданы Тельман селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Тельманское селосы	8(72148)3-02-41	101023, Осакаров ауданы, Тельман селолық округі, Тельманское селосы, Школьный көшесі, 15
22	«Осакаров ауданы Трудовой селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Трудовое селосы	8(72148)3-11-23	101024, Осакаров ауданы, Трудовой селолық округі, Трудовое селосы, Рабочая көшесі, 11
23	«Осакаров ауданы Чапаев селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Чапаево селосы	8(72149)5-15-31	101000, Осакаров ауданы, Чапаев селолық округі, Чапаево селосы, Механизаторов көшесі, 5
24	«Осакаров ауданы Шідерті селолық округі өкімінің аппараты» ММ	Шідерті селосы	8(72148)3-01-16	101000, Осакаров ауданы, Шідерті селолық округі, Шідерті селосы, Центральная көшесі, 9

Ескерту: ММ – мемлекеттік мекеме.

«Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

Әр өкімшілік әрекетінің орындалу мерзімін көрсете отырып, әр ҚФБ өкімшілік әрекеттер реттілігінің және өзара әрекетінің мәтінді кестелік сипаттамасы

1-кесте. ҚФБ әрекеттерінің барысы.

Негізгі үдерістің іс-қимылдары (барысы, жұмыстар ағыны)				
Іс-қимылдың (барысы, жұмыстар ағыны) №	1	2	3	4
ҚФБ атауы	Үкілетті органның жауапты орындаушысы	Үкілетті органның жауапты орындаушысы	Үкілетті органның басшылығы	Үкілетті органның жауапты орындаушысы
Іс-қимылдың (үдерістің, операция ретімінің) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды тіркеу	Құжаттарды қарау, анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды дайындау	Анықтамаға немесе дәлелді бас тартуға қол қою	Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды тұтынушыға беру
Аяқтаудың нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімшілік шешім)		Анықтаманы немесе дәлелді бас тартуды басшылыққа қол қоюға ұсыну		
Орындалу мерзімдері	30 минут	жүргізілген күні бойы	жүргізілген күні бойы	30 минут

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Негізгі үдеріс – ветеринариялық анықтама берілген жағдайда

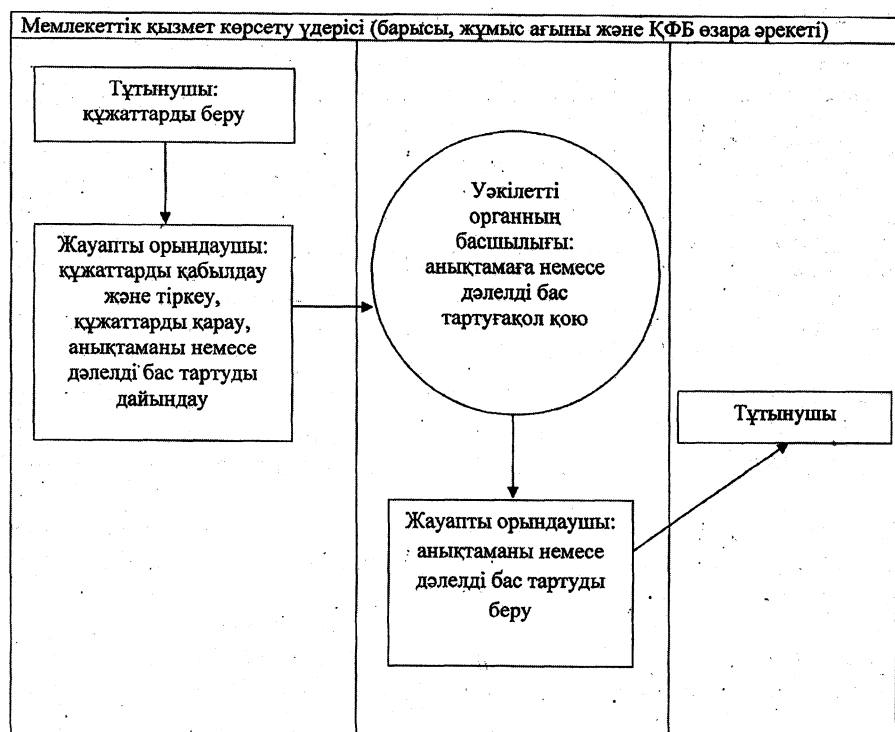
Негізгі үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)			
Үкілетті органның жауапты орындаушысы	Үкілетті органның жауапты орындаушысы	Үкілетті органның басшылығы	
1. Құжаттарды тіркеу	3. Анықтаманы басшылыққа қол қоюға ұсыну	4. Анықтамаға қол қою	
2. Құжаттарды қарау, анықтаманы дайындау	5. Тұтынушыға анықтаманы беру		

3-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс – ветеринариялық анықтама ресімдеуден бас тартқан жағдайда

Баламалы үдеріс (барысы, жұмыстар ағыны)			
Үкілетті органның жауапты орындаушысы	Үкілетті органның жауапты орындаушысы	Үкілетті органның басшылығы	
1. Құжаттарды тіркеу	3. Дәлелді бас тартуды басшылыққа қол қоюға ұсыну	4. Дәлелді бас тартуға қол қою	
2. Құжаттарды қарау, дәлелді бас тартуды дайындау	5. Тұтынушыға дәлелді бас тартуды беру		

«Ветеринариялық анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өкімшілік әрекеттердің функционалдық өзара әрекет сызбасы



Утвержден постановлением акимата Осакаровского района за № 52/06 от «26» декабря 2012 года

Регламент оказания государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

1. Основные понятия

1. В настоящем регламенте государственной услуги «Выдача ветеринарной справки» (далее – Регламент) используются следующие понятия:

- 1) ответственный исполнитель – ветеринарный врач уполномоченного органа;
- 2) потребитель – физическое лицо и юридическое лицо;
- 3) уполномоченный орган – подразделение местного исполнительного органа города районного значения, поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, осуществляющего деятельность в области ветеринарии.

2. Общие положения

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», стандартом государственной услуги «Выдача ветеринарной справки», утвержденным постановлением 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».

3. Государственная услуга оказывается уполномоченным органом, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

5. Государственная услуга осуществляется на основании подпункта 20-1) пункта 2 статьи 10 и пункта 2 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года «О ветеринарии».

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

7. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарной справки). Потребитель оплачивает через банк 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1155) – платежное поручение.

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Информацию по вопросам оказания государственной услуги, а также о ходе оказания государственной услуги можно получить в уполномоченном органе, адрес которого указан в приложении 1 к настоящему Регламенту, а также на интернет-ресурсах акимата Осакаровского района.

9. Сроки оказания государственной услуги:

- 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.

10. Государственная услуга оказывается 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».

11. 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.

12. Этапы оказания государственной услуги с момента получения документов от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) потребитель обращается в уполномоченный орган и представляет документы согласно пункту 15 настоящего Регламента;

2) ответственный исполнитель уполномоченного органа проверяет поступившие документы, оформляет результат оказания услуги, подготавливает справку либо мотивированный отказ, представляет на подпись руководству, выдает результат оказания государственной услуги потребителю.

13. Прием документов потребителя для оказания государственной услуги осуществляется одним лицом в течение рабочего дня на основании графика работы уполномоченного органа.

4. Описание порядка действий в процессе оказания государственной услуги

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

Обращение потребителя государственной услуги регистрируется ответственным исполнителем в журнале учета обращения физических и юридических лиц, в котором указывается дата получения потребителем государственной услуги.

15. 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.

16. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – ответственные лица уполномоченного органа, участвующие в процессе оказания государственной услуги:

- 1) руководство уполномоченного органа;
- 2) ответственный исполнитель уполномоченного органа.

17. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

18. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

19. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа (далее – должностное лицо).

Должностное лицо несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1 к регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

Адреса уполномоченных органов

№	Наименование учреждения	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес
1	ГУ «Аппарат акима поселка Осакаровка Осакаровского района»	поселок Осакаровка	8(72149)4-14-91	101000, Осакаровский район, поселок Осакаровка, улица Колхозная, 4
2	ГУ «Аппарат акима поселка Молодежный Осакаровского района»	поселок Молодежный	8(72148)2-18-64	101012, Осакаровский район, поселок Молодежный, улица Абая, 13
3	ГУ «Аппарат акима Батпактинского сельского округа Осакаровского района»	село Батпак	8(72149)3-37-35	101003, Осакаровский район, Батпактинский сельский округ, село Батпак, улица Центральная, 39
4	ГУ «Аппарат акима сельского округа Сарыозек Осакаровского района»	село Сарыозек	8(72149)5-01-85	101020, Осакаровский район, сельский округ Сарыозек, село Сарыозек, улица Центральная
5	ГУ «Аппарат акима Дальнего сельского округа Осакаровского района»	село Дальнее	8(72132)2-63-96	101004, Осакаровский район, Дальний сельский округ, село Дальнее, улица Мира, 7
6	ГУ «Аппарат акима Звездного сельского округа Осакаровского района»	село Звездное	8(72148)3-12-10	101000, Осакаровский район, Звездный сельский округ, село Звездное, улица Ленина, 10
7	ГУ «Аппарат акима Иртышского сельского округа Осакаровского района»	село Иртышское	8(72149)5-06-32	101000, Осакаровский район, Иртышский сельский округ, село Иртышское, улица Юбилейная, 2

8	ГУ «Аппарат акима Каратомарского сельского округа Осакаровского района»	село Сеносное	8(72149)3-93-54	101000, Осакаровский район, Каратомарский сельский округ, село Сеносное, улица Школьная, 6
9	ГУ «Аппарат акима сельского округа Есиль Осакаровского района»	село Есиль	8(72149)3-52-35	101010, Осакаровский район, сельский округ Есиль, село Есиль, улица Литвинская, 27
10	ГУ «Аппарат акима Кундуздинского сельского округа Осакаровского района»	село Шункыркол	8(72149)5-16-80	101030, Осакаровский район, Кундуздинский сельский округ, село Шункыркол, улица Центральная, 4Б
11	ГУ «Аппарат акима Мирного сельского округа Осакаровского района»	село Мирное	8(72148)3-13-40	101011, Осакаровский район, Мирный сельский округ, село Мирное, улица Мира, 16
12	ГУ «Аппарат акима Маржанкульского сельского округа Осакаровского района»	село Уызбай	8(72149)3-83-31	101025, Осакаровский район, Маржанкульский сельский округ, село Уызбай, улица Мира, 15
13	ГУ «Аппарат акима Николаевского сельского округа Осакаровского района»	село Николаевка	8(72149)5-09-35	101013, Осакаровский район, Николаевский сельский округ, село Николаевка, улица Центральная, 30
14	ГУ «Аппарат акима Озерного сельского округа Осакаровского района»	село Озерное	8(72149)3-72-35	101014, Осакаровский район, Озерный сельский округ, село Озерное, улица Школьная, 14
15	ГУ «Аппарат акима сельского округа Карагайлы Осакаровского района»	село Карагайлы	8(72132)3-72-21	101015, Осакаровский район, сельский округ Карагайлы, село Карагайлы, улица Кооперативная, 1
16	ГУ «Аппарат акима сельского округа Акбулак Осакаровского района»	село Акбулак	8(72148)2-14-09	101001, Осакаровский район, сельский округ Акбулак, село Акбулак, улица Западная, 9
17	ГУ «Аппарат акима Пионерского сельского округа Осакаровского района»	село Пионерское	8(72149)3-42-35	101016, Осакаровский район, Пионерский сельский округ, село Пионерское, улица Центральная, 34
18	ГУ «Аппарат акима Родниковского сельского округа Осакаровского района»	село Родниковское	8(72148)2-61-45	101018, Осакаровский район, Родниковский сельский округ, село Родниковское, улица Комсомольская, 3А
19	ГУ «Аппарат акима Садового сельского округа Осакаровского района»	село Садовое	8(72149)5-18-35	101019, Осакаровский район, Садовый сельский округ, село Садовое, улица Ленина, 11
20	ГУ «Аппарат акима сельского округа Сункар Осакаровского района»	село Сункар	8(72149)3-86-35	101022, Осакаровский район, сельский округ Сункар, село Сункар, улица Кирова, 34
21	ГУ «Аппарат акима Тельманского сельского округа Осакаровского района»	село Тельманское	8(72148)3-02-41	101023, Осакаровский район, Тельманский сельский округ, село Тельманское, улица Школьная, 15
22	ГУ «Аппарат акима Трудового сельского округа Осакаровского района»	село Трудовое	8(72148)3-11-23	101024, Осакаровский район, Трудовой сельский округ, село Трудовое, улица Рабочая, 11
23	ГУ «Аппарат акима Чапаевского сельского округа Осакаровского района»	село Чапаево	8(72149)5-15-31	101000, Осакаровский район, Чапаевский сельский округ, село Чапаево, улица Механизаторская, 5
24	ГУ «Аппарат акима Шидертинского сельского округа Осакаровского района»	село Шидерты	8(72148)3-01-16	101000, Осакаровский район, Шидертинский сельский округ, село Шидерты, улица Центральная, 9

Примечание: ГУ – государственное учреждение.

Приложение 2 к регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия

Таблица 1. Описание действий СФЕ.

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа
Наименование действия (процесса, процедуры операции) и их описание	Регистрация документов	Рассмотрение документов, подготовка справки или мотивированного отказа	Подписание справки или мотивированного отказа	Выдача справки или мотивированного отказа потребителю
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)		Представление справки или мотивированного отказа руководству на подпись		
Сроки исполнения	30 минут	в течение дня обращения	в течение дня обращения	30 минут

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс – в случае выдачи ветеринарной справки

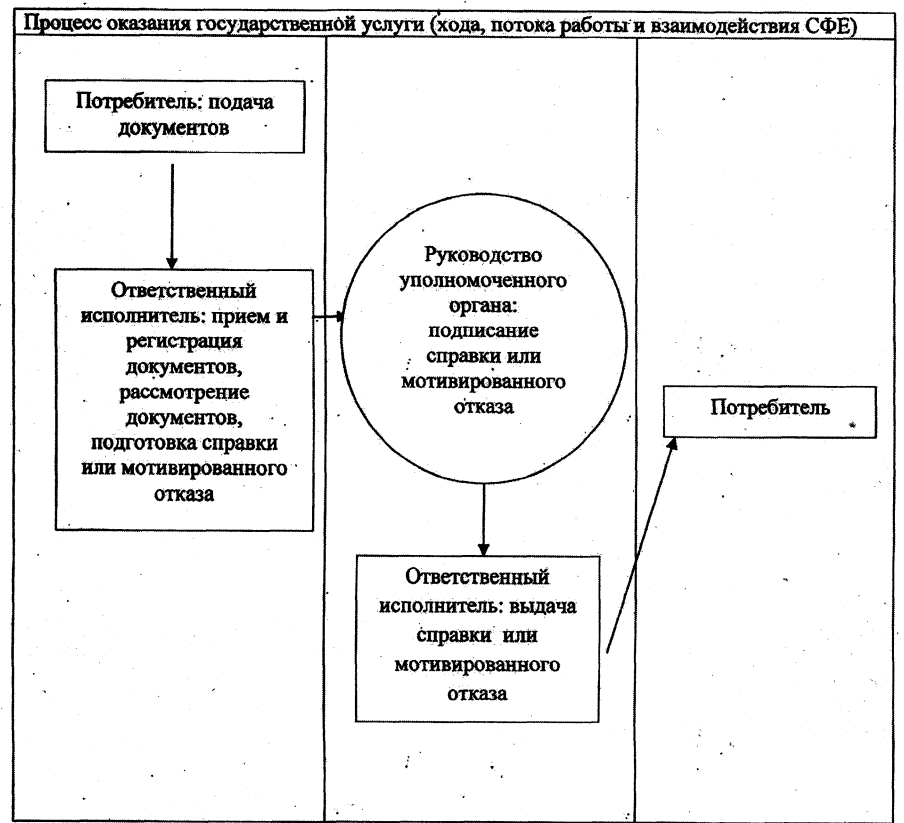
Основной процесс (ход, поток работ)		
Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
1. Регистрация документов	3. Представление справки руководству на подпись	4. Подписание справки
2. Рассмотрение документов, подготовка справки	5. Выдача справки потребителю	

Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс – в случае отказа в выдаче ветеринарной справки

Альтернативный процесс (ход, поток работ)		
Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Ответственный исполнитель уполномоченного органа	Руководство уполномоченного органа
1. Регистрация документов	3. Представление мотивированного отказа руководству на подпись	4. Подписание мотивированного отказа
2. Рассмотрение документов, подготовка мотивированного отказа	5. Выдача мотивированного отказа потребителю	

Приложение 3 к регламенту оказания государственной услуги «Выдача ветеринарной справки»

Схема функционального взаимодействия административных действий в процессе оказания государственной услуги



Правила поведения в зимнюю непогоду

Зима в этом году сложная. Морозы, метели, снежные заносы, резкие перепады температуры - зима показывает себя во всей красе уже с конца ноября прошлого года.

К угрозам возникновения ЧС в зимний период следует отнести резкое понижение температуры, сильные метели (ветер с преобладающей скоростью более 15 м/сек, сильные снегопады), количество осадков (20 мм и более за 12 часов) и сильный гололед.

С декабря сотрудники ЧС - Осакаровского района, Дорожно-эксплуатационного управления, дорожной полиции скоординированными действиями вызволяли из снежных заторов десятки машин в масштабе всего района.

К счастью, благодаря их слаженной работе, не зарегистрировано несчастных случаев на трассе из-за недооценки погодных условий. Однако для кого-то даже недалекая поездка может оказаться последней. В очередной раз хотим предостеречь всех наших сограждан от всяких неприятностей в пути, связанных с непогодой.

Самое опасное во время зимы - воздействие низкой температуры на организм человека, вызывающее обморожения, а иногда и замерзание. Чтобы избежать таких несчастных случаев, нужно соблюдать основные правила поведения в зимний период.

В случае объявления по средствам массовой информации штормового предупреждения о возможном обильном снегопаде, сильном ветре, снежных заносах, необходимо отказаться от дальних поездок.

С прошлого лета Департамент по чрезвычайным ситуациям МЧС РК подписал соглашение с операторами сотовой связи - компаниями Алтел и Кселл. Теперь в случае возникновения чрезвычайной ситуации, а именно резкого понижения температуры воздуха, штормового предупреждения или закрытия одной из трасс абонентам сотовых компаний приходит смс-сообщение. Если приходит сообщение о закрытии дорог, указывается конкретное направление. Не стоит пренебрегать предостережениями ЧС об ухудшении погодных условий! Помните, что каждый из сотрудников служб спасения, выезжая к вам на помощь, рискует собственной жизнью.

Чтобы обезопасить себя от беды на трассе, необходимо незамедлительно принять ряд срочных мер.

Если буран застал вас в пути, можно устроить укрытие прямо в снегу, выкопав его или использовав естественные пустоты (например, поваленные деревья). Человек, находящийся в таком импровизированном

убежище, за счёт выделения собственного тепла доводит температуру в нём до плюсовой. А если зажечь пару свечей, то можно уверенно говорить о тепловом комфорте в снежном убежище, дающем возможность переждать многочасовое буйство стихии на поверхности.

Естественно, надо постараться не спать и постоянно следить за тем, чтобы не забилась вентиляционное отверстие в «потоке».

Нельзя пытаться пережить пургу на ногах. Рано или поздно Вы потеряете ориентировку, вымотаетесь физически, присядете отдохнуть и замерзнете.

Если Вы переживаете пургу в машине, расположите ее капотом на ветер, максимально утеплитесь и, экономя топливо, прогревайте.

При угрозе засыпания машины снежной массой периодически разгребайте сугроб, чтобы не быть замурованным в машине.

КАТЕГОРИЧЕСКИ запрещается запускать двигатель в замурованной машине: откапывайте выхлопную трубу, чтобы газы выходили в атмосферу, а не под машину. Выходя из машины, страхуйтесь веревкой (шарфом и т. д.); были случаи, когда человек терял ориентировку и погибал в нескольких метрах от населенного пункта.

Во время пурги и сильного снегопада, когда видимость ограничена, нельзя допускать, чтобы люди разбредались по сторонам без страховки. Выходя в дорогу, запомните простые правила:

- следите за информацией о погоде;
 - не пренебрегайте лишней одеждой;
 - в машине имейте запас продуктов, термос горячего чая;
 - не лишне иметь в машине так называемую «спасательную сумку», в которой размещены портативный обогреватель или свечи, трос или веревка, фонарь;
 - не выходите в дорогу в буран или ночью, так как теряются все ориентиры;
 - держитесь дороги;
 - не паникуйте, соблюдайте спокойствие.
- Напоминаем автолюбителям, если вы попали в снежный занос за пределами города и не можете самостоятельно выбраться, вам следует позвонить в службу спасения по номеру 112. Справочную информацию о текущем состоянии загородных трасс, в случае необходимости, можно получить у оперативного дежурного по ЧС.

Ж. ТУЛЕУОВ,
г.п. специалист по ГО и ЧС ООП аппарата акима Осакаровского района.

