

Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых аппаратами акимов сельских округов Щербактинского района

Утративший силу

Постановление акимата Щербактинского района Павлодарской области от 22 августа 2012 года N 292/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 17 сентября 2012 года N 3222. Утратило силу постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 20 июня 2013 года N 209/5

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Щербактинского района Павлодарской области от 20.06.2013 N 209/5.

Примечание РЦПИ:

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного предоставления государственных услуг акимат Щербактинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой";
- 2) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки";
- 3) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное".

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя акима района Воробьева Владимира Ивановича.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким района *Е. Аскар*

Утвержден
постановлением акимата
Щербактинского района
от 22 августа 2012 года N 292/6

Регламент государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой"

1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации обратно домой" - (далее – государственная услуга).

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой", утвержденного Постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года N 336 (далее – стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сельских округов Щербактинского района (далее уполномоченные органы).

5. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года:

1) в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту;

2) прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

6. Результатом оказываемой государственной услуги является обеспечение обучающихся и воспитанников бесплатным подвозом к общеобразовательной организации и обратно домой с выдачей справки согласно приложению 6 стандарта по обеспечению бесплатным подвозом к общеобразовательной организации и обратно домой, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – потребитель).

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента обращения потребителя в уполномоченный орган для получения государственной услуги (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления) составляет 5 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя (при регистрации) –

не более 30 (тридцати) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя – не более 30 (тридцати) минут.

2.Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

9. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет перечень документов, указанных в пункте 11 стандарта.

10. Способ доставки результата государственной услуги потребителю осуществляется специалистом акимата в соответствии с установленным графиком работы на основании принятой справки об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования, согласно приложения 6 стандарта (с указанием организации образования), заверенной подписью и печатью акима. Выдается специалистом акимата при личном обращении потребителя по истечении 5 дней с момента поступления заявления.

Сведения о выдаче справки фиксируются в книге учета справок, согласно приложению 7 стандарта.

11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление потребителем неполного пакета документов, указанных в пункте 11 стандарта с письменным обоснованием причин отказа.

12. Уполномоченный орган должен обеспечить сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документа потребителя.

13. В процессе оказания государственной услуги при непосредственном обращении потребителя в уполномоченный орган задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) специалист уполномоченного органа;
- 2) аким села или сельского округа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

2. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Обеспечение бесплатного подвоза
обучающихся и воспитанников к
общеобразовательной организации
образования и обратно домой"

Перечень аппаратов акимов сел, сельских округов Щербактинского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Александровского сельского округа"	с. Александровка с.Жана-Аул	(87182)787151	с. Александровка, улица 50 лет Октября, 27	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Алексеевского сельского округа"	с. Алексеевка, с. Николаевка, ст. Куркамыс, с. Бориктал	(871836)21537	с. Алексеевка, улица Молодежная, 23	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Галкинского сельского округа"	с. Галкино, с. Арбаиген, с.Кулат, с.Ботабас	(871836)33404	с. Галкино, улица Ленина, 1	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Жылыбулакского сельского округа"	с. Жылы-булак, с. Кос-кудук	(871836)21518	с. Жылы-булак, у л и ц а Ф.Садвакасова, 23	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Ильичевского сельского округа"	с. Богодаровка, с.Аникино	(871836)40440	с. Богодаровка, улица Школьная, 33	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Карабидайского сельского округа"	с. Сахновка, с. Марьяновка	(871836)22079	с. Сахновка, улица	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Красиловского сельского округа"	с. Красиловка,	(871836)23100	с. Красиловка, улица	нет

8	Государственное учреждение "Аппарат акима Назаровского сельского округа"	с. Назаровка, с. Каховка	(871836)40310	с. Назаровка, улица Победа, 11	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Орловского сельского округа"	с. Орловка	(871836)29766	с. Орловка, улица 1 мая, 33	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Сосновского сельского округа"	с.Сосновка, с.Заборовка, с.Софиевка, с.Сретенка	(871836)21687	с. Сосновка, улица Ворошилова, 23	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Северного сельского округа"	с. Северное, с. Аникино	(871836)21174	с. Северное, улица Калинина, 20	нет
12	Государственное учреждение "Аппарат акима Татьяновского сельского округа"	с. Татьяновка, с. Малиновка	(871836)40520	с. Малиновка, улица	нет
13	Государственное учреждение "Аппарат акима Хмельницкого сельского округа"	с. Хмельницкое, с. Кольбулак	(871836)26398	с.Хмельницкое, улица Ленина	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Чигириновского сельского округа"	с. Чигириновка а. Есильбай	(871842)28826	с. Чигириновка улица Школьная	Нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Шалдайского сельского округа"	С.Шалдай, с.Садык-Ащи, с.Бозолан, с.Сугур, с.Чушкалы	(871836)32242	с.Шалдай, улица	Нет

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги "Обеспечение бесплатного подвоза обучающихся и воспитанников к общеобразовательной организации образования и обратно домой"

Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ

Действия процессов (хода, потока работ)

--	--	--	--	--	--

№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа	Группа 2 СФЕ Аким села либо сельского округа	Группа 1 СФЕ Специалист уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов; 3) проверка по списку учащихся, предоставленном учебными заведениями	подготовка проекта справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	рассмотрение проекта справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в книге учета справок
3	Форма завершения данные, документ	выдача расписки	проект справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	подписание справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	выдача справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении у с л у г и потребителю
4	Сроки исполнения	Не более 30 минут	2 дня	1 день	Не более 30 минут
в течение 5 рабочих дней с момента сдачи потребителем необходимых документов					

П р и л о ж е н и е 3

к регламенту государственной услуги
 "Обеспечение бесплатного подвоза
 обучающихся и воспитанников к
 общеобразовательной организации
 образования и обратно домой"

**Схема процесса выдачи справки об обеспечении
 бесплатным подвозом к общественной организации
 образования и обратно домой**



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Щ е р б а к т и н с к о г о р а й о н а
от 22 августа 2012 года N 292/6

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки"

1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: "Выдача ветеринарной справки" - (далее г о с у д а р с т в е н н а я у с л у г а).

2. Форма государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарной справки", утвержденного Постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года N 464 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнений в Постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 " (д а л е е – с т а н д а р т) .

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сельских округов Щербактинского района (далее – уполномоченные органы), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней,

с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания по адресам указанным в приложении N 1 к настоящему регламенту .

5. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – потребитель) .

6. Результатом предоставляемой государственной услуги является выдача ветеринарной справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги .

7. 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.

8. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарной справки). Потребитель осуществляет оплату государственной услуги согласно пункта 8 стандарта .

9. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, по основаниям предусмотренным в пункте 16 стандарта.

2. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

10. Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление в произвольной форме и предоставляет следующие документы:

- 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 .

Специалистом уполномоченного органа вносится запись о приеме документов в журнал учета обращения физических и юридических лиц с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги.

11. Ветеринарная справка выдается потребителю либо его представителю.

12. Требования к информационной безопасности: обеспечение сохранности документов защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя .

13. В процессе оказания государственной услуги участвует специалист по

ветеринарии уполномоченного органа (СФЕ 1).

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги СФЕ, приведены в приложении 3 настоящего регламента.

3. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

Перечень аппаратов акимов сел, сельских округов Щербактинского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Александровского сельского округа"	с. Александровка с.Жана-Аул	(87182)787151	с. Александровка, улица 50 лет Октября, 27	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Алексеевского сельского округа"	с. Алексеевка, с. Николаевка, ст. Куркамыс, с. Бориктал	(871836)21537	с. Алексеевка, улица Молодежная, 23	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Галкинского сельского округа"	с. Галкино,с. Арбаиген, с.Кулат, с.Ботабас	(871836)33404	с. Галкино, улица Ленина, 1	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Жылыбулакского сельского округа"	с. Жылы-булак, с. Кос-кудук	(871836)21518	с. Жылы-булак, у л и ц а Ф.Садвакасова, 23	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Ильичевского сельского округа"	с. Богодаровка, с.Аникино	(871836)40440	с. Богодаровка, улица Школьная, 33	нет

потока работ)		2	3	4
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)			
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист Ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ специалист по ветеринарии уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов 2) регистрация в журнале входящих документов	Подготовка проекта ветеринарной справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги	Регистрация в журнале исходящих документов
3	Форма завершения (данные, документ)	Рассмотрение заявления и представленных документов потребителя	Подписание ветеринарной справки л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	В ы д а ч а ветеринарной справки либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении у с л у г и потребителю
4	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-

П р и л о ж е н и е 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

Схема, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ



У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
Щ е р б а к т и н с к о г о р а й о н а
от 22 августа 2012 года N 292/6

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное"

1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное" - (далее государственная услуга).

2. Форма государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года N 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 N 745" (далее – стандарт).

4. Государственная услуга предоставляется государственными учреждениями аппаратов акимов сельских округов Щербактинского района (далее –

уполномоченные органы), в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

6. Результатом предоставляемой услуги является выдача ветеринарного паспорта на животное (дубликата ветеринарного паспорт на животное, выписки из ветеринарного паспорт на животное) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) срок выдачи 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 владельцем заявления о потере паспорта на его животное – в течение 10 (десяти) рабочих дней;

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

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

8. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарного паспорта на животное). Потребитель осуществляет оплату государственной услуги согласно пункта 8 стандарта.

9. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, в случае отсутствия присвоенного индивидуального номера животного.

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

10. Для получения государственной услуги потребитель при наличии на животном – присвоенного индивидуального номера предоставляет документ, подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарного паспорта на животное.

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

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

Для получения государственной услуги потребитель заполняет заявление произвольной формы и сдает документы специалисту по ветеринарии уполномоченного органа.

Специалистом по ветеринарии уполномоченного органа вносится запись о приеме документов в журнал учета обращения физических и юридических лиц и выдается талон с указанием даты приема заявления и даты предоставления услуги.

11. Ветеринарный паспорт (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписка из ветеринарного паспорта на животное) заверенный печатью уполномоченного органа и подписью специалиста уполномоченного органа, выдается последним потребителю либо его представителю.

12. Требования к информационной безопасности: обеспечение сохранности документов, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя.

13. В процессе оказания государственной услуги участвует специалист по ветеринарии уполномоченного органа (СФЕ 1).

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 2 к настоящему регламенту.

15. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 3 настоящего регламента.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

16. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законами Республики Казахстан.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта"

Перечень аппаратов акимов сел, сельских округов Щербактинского района

№ п/п	Полное наименование аппарата акима сельского округа	Наименование населенного пункта	Контактный телефон	Юридический адрес	Адрес сайта

1	Государственное учреждение "Аппарат акима Александровского сельского округа"	с. Александровка с.Жана-Аул	(87182)787151	с. Александровка, улица 50 лет Октября, 27	нет
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Алексеевского сельского округа"	с. Алексеевка, с. Николаевка, ст. Куркамыс, с. Бориктал	(871836)21537	с. Алексеевка, у л и ц а Молодежная, 23	нет
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Галкинского сельского округа"	с. Галкино,с. Арбаиген, с.Кулат, с.Ботабас	(871836)33404	с. Галкино, улица Ленина, 1	нет
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Жылыбулакского сельского округа"	с. Жылы-булак, с. Кос-кудук	(871836)21518	с. Жылы-булак, у л и ц а Ф.Садвакасова, 23	нет
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Ильичевского сельского округа"	с. Богодаровка, с.Аникино	(871836)40440	с. Богодаровка, улица Школьная, 33	нет
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Карабидайского сельского округа"	с. Сахновка, с.Марьяновка	(8718363)22079	с. Сахновка, улица	нет
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Красиловского сельского округа"	с. Красиловка	(871836)23100	с. Красиловка, улица	нет
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Назаровского сельского округа"	с. Назаровка, с. Каховка	(871836)40310	с. Назаровка, улица Победа, 11	нет
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Орловского сельского округа"	с. Орловка	(871836)29766	с. Орловка, улица 1 мая, 33	нет
10	Государственное учреждение "Аппарат акима Сосновского сельского округа"	с.Сосновка, с.Заборовка, с.Софиевка, с.Сретенка	(871836)21687	с. Сосновка, у л и ц а Ворошилова, 23	нет
11	Государственное учреждение "Аппарат акима Северного сельского округа"	с. Северное, с. Аникино	(871836)21174	с. Северное, улица Калинина, 20	нет
12	Государственное учреждение "Аппарат акима Татьяновского сельского округа"	с. Татьяновка, с. Малиновка	(871836)40520	с. Малиновка, улица	нет
	Государственное учреждение "Аппарат				

13	акима Хмельницкого сельского округа"	с. Хмельницкое, с. Кольбулак	(871836)26398	с.Хмельницкое, улица Ленина	нет
14	Государственное учреждение "Аппарат акима Чигириновского сельского округа"	с. Чигириновка а. Есильбай,	(871842)28826	с. Чигириновка улица Школьная	Нет
15	Государственное учреждение "Аппарат акима Шалдайского сельского округа"	С.Шалдай, с.Садык-Ащи, с.Бозолан, с.Сугур, с.Чушкалы	(871836)32242	с.Шалдай, улица	Нет

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта"

Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ

1) при обращении за ветеринарным паспортом (выписки из ветеринарного паспорта) на животное

Действия процессов (хода, потока работ)					
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	2	3	4	
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов	заполнение ветеринарного паспорта (выписки из ветеринарного паспорта) л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в журнале исходящих документов	
3	Форма завершения (данные, документ)	выдача талона в получении необходимых документов потребителю	подписание ветеринарного паспорта (выписки из ветеринарного паспорта) л и б о мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	выдача ветеринарного паспорта (выписки ветеринарного паспорта) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	
4	Сроки исполнения	30 минут	в течение 1 рабочего дня	40 минут	
		в течение 3 рабочих дней			

5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-
---	---------------------------	-----------	-----------	---

2) при обращении за дубликатом ветеринарного паспорта на животное

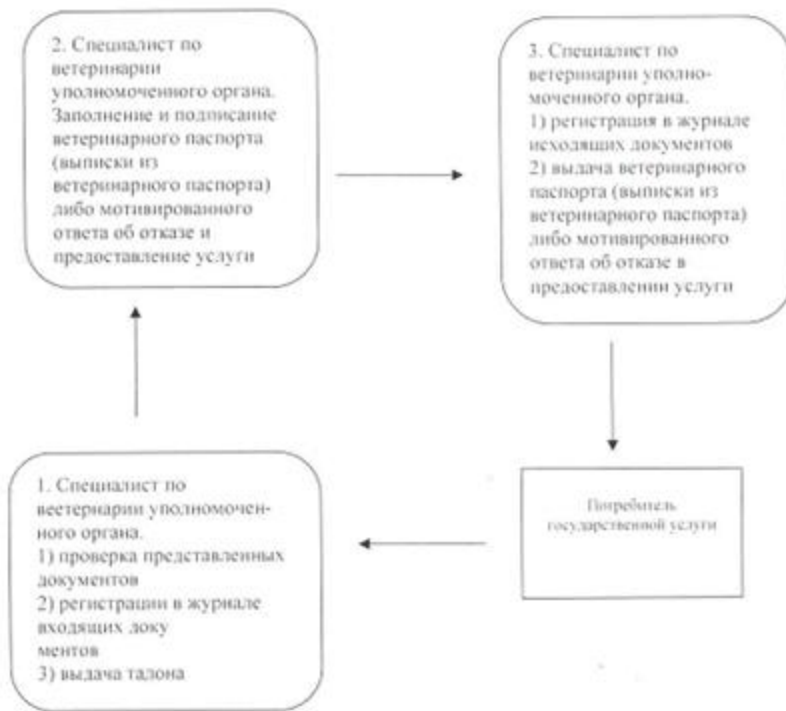
Действия процессов (хода, потока работ)				
№ п/п	№ действия (хода, потока работ)	2	3	4
1	Наименование СФЕ	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа	Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	1) проверка представленных документов; 2) регистрация в журнале входящих документов	заполнение дубликата ветеринарного паспорта на животное либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	регистрация в журнале исходящих документов
3	Форма завершения (данные, документ)	выдача талона в получении необходимых документов потребителю	подписание дубликата ветеринарного паспорта на животное либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги	выдача дубликата ветеринарного паспорта на животное либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги
4	Сроки исполнения	30 минут в течение 10 рабочих дней	в течение 8 рабочих дней	40 минут
5	Номер следующего действия	2 колонка	3 колонка	-

Приложение 2

к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта"

Схема, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ

1) при обращении за ветеринарным паспортом (выпиской из ветеринарного паспорта) на животное



2) при обращении за дубликатом ветеринарного паспорта на животное

