

**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. Аскаров*

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 печать 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 приложения 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.

Приложение 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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N 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, улица 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, 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 |

Приложение 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)** |
| N п/п | N 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 либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | регистрация в книге учета справок |
| 3 | Форма завершения (данные, документ | выдача расписки | проект справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | подписание справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | выдача справки  либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги 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 |

Приложение 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**



Утвержден

постановлением акимата

Щербактинского района

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 государственная услуга).

      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" (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 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.

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Выдача ветеринарной справки"

 **Перечень аппаратов акимов сел,**
**сельских округов Щербактинского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N 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, улица 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, 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 |

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

"Выдача ветеринарной справки"

 **Описание действий структурно-функциональных единиц СФЕ**

|  |
| --- |
| **Действия процессов (хода, потока работ)** |
| **N п/п** | **N действия (хода, потока работ)** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | НаименованиеСФЕ | Группа 1 СФЕ Специалист по ветеринарии уполномоченного органа | Группа 1 СФЕ СпециалистВетеринарии уполномоченного органа | Группа 1 СФЕ специалист по ветеринарии уполномоченного органа |
| 2 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | 1) проверка представленных документов2) регистрация в журнале входящих документов | Подготовка проекта ветеринарной справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственнойуслуги | Регистрация в журнале исходящих документов |
| 3 | Форма завершения (данные, документ) | Рассмотрение заявления и представленных документов потребителя | Подписание ветеринарной справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении услуги | Выдача ветеринарной справки либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги потребителю |
| 4 | Номер следующего действия | 2 колонка | 3 колонка | - |

Приложение 3

к регламенту государственной услуги

"Выдача ветеринарной справки"

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



Утвержден

постановлением акимата

Щербактинского района

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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N 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, улица 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, 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 |

Приложение 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)** |
| **N п/п** | **N 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) 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 ветеринарного паспорта (выписки из ветеринарного паспорта) либо 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)** |
| **N п/п** | **N 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 8 рабочих дней | 40 минут |
| в течение 10 рабочих дней |
| 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**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан