

Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере сельского хозяйства

Утративший силу

Постановление акимата Чингирлауского района Западно-Казахстанской области от 19 марта 2013 года № 54. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 24 апреля 2013 года № 3272. Утратило силу постановлением акимата Чингирлауского района Западно-Казахстанской области от 24 июня 2013 года № 104.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Чингирлауского района Западно-Казахстанской области от 24.06.2013 № 104

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты государственных услуг в сфере сельского хозяйства:

1) регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства";

2) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки";

3) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Айтмухамбетова К.

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

Аким района

А. Халелов

Утвержден
постановлением акимата района
от 19 марта 2013 года № 54

Регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства" (далее - государственная услуга) предоставляется аппаратами акимов сельских округов Чингирлауского района Западно-Казахстанской области (далее – уполномоченный орган), а также через отдел Чингирлауского района филиала Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" по Западно-Казахстанской области Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан на альтернативной основе (далее - центр).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи" и постановления Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2009 года № 2318 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства"" (далее - Стандарт).

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

6. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

2. Порядок оказания государственной услуги

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещена на стендах, расположенных в местах оказания государственной услуги.

Адреса уполномоченных органов указаны, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

График работы уполномоченных органов с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, обед с 13.00 до 14.30 часов.

Адрес центра: индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Тайманова, 95, телефон: 8(71137) 33311.

График работы центра ежедневно с понедельника по субботу включительно, кроме воскресенья и праздничных дней, с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед.

9. Сроки оказания государственной услуги:

1) при обращении получателя государственной услуги 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 получателя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут;

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

2) при обращении получателя государственной услуги в центр:

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

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

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

10. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

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

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

6) фамилии, имени, (при наличии) отчества заявителя, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

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

- 1) предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 11 Стандарта;

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

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

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

12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ):

- 1) инспектор центра;
- 2) сотрудник уполномоченного органа;
- 3) руководитель уполномоченного органа.

13. 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.

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

15. За нарушение порядка оказания государственной услуги должностные лица несут ответственность предусмотренную законодательством Республики Казахстан.

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

Адреса уполномоченных органов

№ п/п	Наименование аппаратов акимов сельских округов Чингирлауского района	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Чингирлауского сельского округа"	Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Тайманова, 90а	8(71137) 33750

2	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Белогорского"	" Индекс 091205, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Белогорка, улица Садовая, 102	8(71137) 25103
3	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Полтавского"	" Индекс 091208, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Полтавка, улица Жастар, 12	8(71137) 25340
4	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Алмазненского"	" Индекс 091202, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Алмазное, улица Рахимовой, 69	8(71137) 51475
5	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Лубенского"	" Индекс 091206, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Лубенка, улица Мухамбетова, 52	8(71137) 23233
6	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Карагашского"	" Индекс 091207, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Ново-Петровка, улица Абая, 18	8(71137) 51574
7	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Акбулакского"	" Индекс 091210, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Тасмула, улица Сагирбаева, 230	8(71137) 33790
8	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Кзылкульского"	" Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева ,87а	8(71137) 33766
9	Государственное учреждение "Аппарат акима сельского округа Ащесайского"	" Индекс 091204, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Ащесай, улица Мира, 22	8(71137) 25544

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

**Текстовое табличное описание
последовательности и взаимодействие
административных действий (процедур)
каждой СФЕ с указанием срока выполнения
каждого административного действия (процедуры)**

№ действия (хода, потока работ)		
С Ф Е - 1 Инспектор центра	С Ф Е - 2 Сотрудник уполномоченного органа	С Ф Е - 3 Руководитель уполномоченного органа
Действие № 1 Прием заявления, проверка документов, регистрация и выдача расписки	Действие № 1 Прием заявления, проверка документов, регистрация и выдача расписки	Действие № 1 Рассмотрение и передача сотруднику уполномоченного
	Действие № 2 Подготовка и направление руководителю уполномоченного органа на подписание справки, либо	

Действие № 2	мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе	органа результата об оказании государственной услуги
Действие № 3	Действие № 3 Направление в центр или выдача получателю государственной услуги справки, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе	
С р о к и с п о л н е н и я : в уполномоченном органе государственная услуга оказывается с момента обращения, в течение 2 (двух) р а б о ч и х д н е й ; в центре – не более 2 (двух) рабочих дней;		

Приложение 3
к регламенту
государственной услуги
"Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства"

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



Утвержден
постановлением акимата района
от 19 марта 2013 года № 54

**Регламент
государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"
1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки" (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1

Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки" (далее - государственная услуга) предоставляется ветеринарным врачом (далее – ветврач) подразделения местного исполнительного органа сельских округов Чингирлауского района Западно-Казахстанской области (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии", постановления Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 464 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745" (далее – Стандарт).

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

7. Информация о предоставлении государственной услуги размещена на стендах, расположенных в местах оказания государственной услуги.

График работы ветврачей уполномоченного органа с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, обед с 13.00 до 14.30 часов.

Адреса ветврачей уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

8. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

- 1) государственная услуга предоставляется в течение дня обращения;
- 2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут.

9. Перечень необходимых документов и требований к ним для получения государственной услуги, определены в пункте 11 Стандарта.

10. Государственная услуга предоставляется при непосредственном обращении потребителя государственной услуги либо его представителя.

11. Для получения государственной услуги потребитель государственной услуги предоставляет ветеринарный паспорт на животное, документ подтверждающий оплату стоимости бланка ветеринарной справки ветврачу уполномоченного органа по месту нахождения.

12. Обращение потребителя государственной услуги регистрируется ветврачом уполномоченного органа в журнале учета обращения физических и юридических лиц, в котором указывается дата получения потребителем государственной услуги.

13. Ветеринарная справка выдается потребителю государственной услуги либо его представителю при его личном посещении.

14. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, предусмотренных в пункте 16 Стандарта.

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

15. Для получения справки потребитель государственной услуги обращается к ветврачу по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

17. В процессе оказания государственной услуги задействована следующая структурно-функциональная единица (далее – СФЕ) – ветврач уполномоченного органа.

18. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

19. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

20. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является ветврач уполномоченного органа.

Ветврач уполномоченного органа несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

Адреса ветврачей уполномоченного органа

№ п/п	Наименование аппаратов акимов сельских округов Чингирлауского района	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Чингирлауского сельского округа"	Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Тайманова, 90а	8(71137) 33750
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Белогорского сельского округа"	Индекс 091205, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Белогорка, улица Садовая, 102	8(71137) 25103
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Полтавского сельского округа"	Индекс 091208, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Полтавка, улица Жастар, 12	8(71137) 25340
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Алмазненского сельского округа"	Индекс 091202, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Алмазное, улица Рахимовой, 69	8(71137) 51475
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Лубенского сельского округа"	Индекс 091206, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Лубенка, улица Мухамбетова, 52	8(71137) 23233
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Карагашского сельского округа"	Индекс 091207, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Ново-Петровка, улица Абая, 18	8(71137) 51574
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Акбулакского сельского округа"	Индекс 091210, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Тасмула, улица Сагирбаева, 230	8(71137) 33790
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Кзылкульского сельского округа"	Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 87а	8(71137) 33766
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Ащесайского сельского округа"	Индекс 091204, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Ащесай, улица Мира, 22	8(71137) 25544

Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

**Текстовое табличное описание
последовательности и взаимодействие
административных действий (процедур)
каждой СФЕ с указанием срока выполнения
каждого административного действия (процедуры)**

№ действия (хода, потока работ)	
№ СФЕ	Ветеринарный врач
1	<p>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</p> <p>Прием документов, регистрация в журнале. Рассмотрение документов, оформление ветеринарной справки (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде</p>
2	<p>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</p> <p>Выдача результата оказания государственной услуги потребителю государственной услуги</p>
3	<p>Сроки исполнения</p> <p>Государственная услуга предоставляется в течение дня обращения. Максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут. Максимально допустимое время обслуживания потребителя - не более 30 (тридцати) минут.</p>

Приложение 3
к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

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



Утвержден
постановлением акимата района
от 19 марта 2013 года № 54

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное"

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное" (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга "Выдача ветеринарного паспорта на животное" (далее - государственная услуга) предоставляется ветеринарным врачом (далее – ветврач) подразделения местного исполнительного органа сельских округов Чингирлауского района Западно-Казахстанской области (далее – уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии", постановления Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2011 года № 464 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области племенного животноводства и ветеринарии и внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745" (далее – Стандарт).

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

7. Информация о предоставлении государственной услуги размещена на стендах, расположенных в местах оказания государственной услуги.

График работы ветврачей уполномоченного органа с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.30 часов, обед с 13.00 до 14.30 часов.

Адреса ветврачей уполномоченного органа указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

8. 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 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 потребителя государственной услуги - не более 40 (сорока) минут.

9. Для получения ветеринарного паспорта на животное потребителем государственной услуги предоставляется документ, подтверждающий оплату

стоимости бланка ветеринарного паспорта на животное. Кроме того, необходимо наличие на животном - присвоенного индивидуального номера.

Для получения дубликата ветеринарного паспорта и (выписки из ветеринарного паспорта) на животное потребителем государственной услуги предоставляются необходимые документы, определенных в пункте 11 Стандарта.

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

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

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

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

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

13. В процессе оказания государственной услуги задействована следующая структурно-функциональная единица (далее – СФЕ) – ветврач уполномоченного органа.

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. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

16. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является ветврач уполномоченного органа.

Ветврач уполномоченного органа несет ответственность за реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарного
паспорта на животное"

Адреса ветврачей уполномоченного органа

№ п/п	Наименование аппаратов акимов сельских округов Чингирлауского района	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	Государственное учреждение "Аппарат акима Чингирлауского сельского округа"	Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Тайманова, 90а	8(71137) 33750
2	Государственное учреждение "Аппарат акима Белогорского сельского округа"	Индекс 091205, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Белогорка, улица Садовая, 102	8(71137) 25103
3	Государственное учреждение "Аппарат акима Полтавского сельского округа"	Индекс 091208, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Полтавка, улица Жастар, 12	8(71137) 25340
4	Государственное учреждение "Аппарат акима Алмазненского сельского округа"	Индекс 091202, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Алмазное, улица Рахимовой, 69	8(71137) 51475
5	Государственное учреждение "Аппарат акима Лубенского сельского округа"	Индекс 091206, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Лубенка, улица Мухамбетова, 52	8(71137) 23233
6	Государственное учреждение "Аппарат акима Карагашского сельского округа"	Индекс 091207, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Ново-Петровка, улица Абая, 18	8(71137) 51574
7	Государственное учреждение "Аппарат акима Акбулакского сельского округа"	Индекс 091210, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Тасмула, улица Сагирбаева, 230	8(71137) 33790
8	Государственное учреждение "Аппарат акима Кзылкульского сельского округа"	Индекс 091200, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Чингирлау, улица Клышева, 87а	8(71137) 33766
9	Государственное учреждение "Аппарат акима Ащесайского сельского округа"	Индекс 091204, Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Ащесай, улица Мира, 22	8(71137) 25544

Приложение 2
к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарного
паспорта на животное"

**Текстовое табличное описание
последовательности и взаимодействие
административных действий (процедур)
каждой СФЕ с указанием срока выполнения
каждого административного действия (процедуры)**

№ действия (хода, потока работ)	
№ СФЕ	Ветеринарный врач
1	<p>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание</p> <p>Прием документов, регистрация в журнале. Рассмотрение документов, оформление 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</p>
2	<p>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</p> <p>Выдача результата оказания государственной услуги потребителю государственной услуги</p>
3	<p>Сроки исполнения</p> <p>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. Срок выдачи дубликата ветеринарного паспорта на животное со дня подачи владельцем заявления о потере паспорта на его животное - в течение 10 (десяти) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут. Максимально допустимое время обслуживания потребителя - не более 40 (сорока) минут.</p>

Приложение 3
к регламенту
государственной услуги
"Выдача ветеринарного
паспорта на животное"

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

