

Об утверждении регламентов государственных услуг Железинского района

Утративший силу

Постановление акимата Железинского района Павлодарской области от 28 ноября 2011 года N 403/11. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 05 января 2012 года N 12-6-131. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 22 мая 2012 года N 194/5

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Железинского района Павлодарской области от 22.05.2012 N 194/5.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", акимат района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы";
 - 2) регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на ж и в о т н о е " .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Аужанова Б.И.

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

Аким района

Ж. Шугаев

У т в е р ж д е н

постановлением акимата

Железинского района

Павлодарской области

от 28 ноября 2011 года N 403/11

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарной справки, действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки, действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы" (далее – государственная услуга) предоставляется ветеринарным врачом аппаратов акимов сельских округов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании постановления 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. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы (на бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

5. 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".

6. Информация о государственной услуге размещена на интернет-ресурсах Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.minagri.gov.kz, акимата Железинского района <http://zhelezinka.gov.kz>, на информационных стендах, расположенных в помещениях аппаратов акимов сельских округов.

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

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

8. Основанием 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.

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

ветеринарный врач аппарата акима сельского округа осуществляет прием необходимых документов, регистрирует обращение, заполняет ветеринарную справку, ставит печать, либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает готовые документы и выдает потребителю, либо его представителю при его личном посещении.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним ветеринарным врачом аппарата акима сельского округа.

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

11. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта:

12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):
ветеринарный врач аппарата акима сельского округа.

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. Должностные лица несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги

"Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы"

Перечень адресов акимов сельских округов

№ п/п	Наименование сельского округа	Адрес расположения акима сельского округа	Номер телефона
1	2	3	4
1.	Актауский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Березовка, улица Спортивная, 15	Телефон: 8-718-43-30-320
2.	Алакольский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Алаколь, здание аппарата акима Алакольского сельского округа	Телефон: 8-718-31-41-4-60
3.	Башмачинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Башмачное, улица Совхозный переулок, 7	Телефон: 8-718-31-72-5-41
4.	Енбекшинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Енбекши, улица Шевченко, 1	Телефон: 8-718-31-41-6-95
5.	Железинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Железинка, улица Ауэзова, 10	Телефон: 8-718-31-2-13-65
6.	Валихановский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Валиханово, улица Валиханова, 9	Телефон: 8-718-31-41-00-4
7.	Новомирский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Церковное, улица Ленина, 22	Телефон: 8-718-31-41-8-46
8.	Лесной сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Лесное, улица Абая, 1	Телефон: 8-718-31-41-2-40
9.	Веселорощинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Веселая роща, здание аппарата акима Веселорощинского сельского округа	Телефон: 8-718-31-67-2-95
10.	Михайловский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Михайловка, улица Ленина, 16	Телефон: 8-718-31-67-4-92
11.	Казахстанский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Жаңа жұлдыз, здание аппарата акима Казахстанского сельского округа	Телефон: 8-718-43-64-423
12.	Озерновского сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Озерное, здание аппарата акима Озерновского сельского округа	Телефон: 8-718-43-30-220
13.	Прииртышский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Прииртышское, здание аппарата акима Прииртышского сельского округа	Телефон: 8-718-31-71-2-81

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки действующей
на территории соответствующей
административно-территориальной единицы"

Таблица. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ)

N	Действия основного процесса (хода, потока работ)		
1	N действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование СФЕ	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает необходимые документы	Заполняет ветеринарную справку, ставит печать либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает, выдает потребителю
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация обращения в журнале	Ветеринарная справка либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	Не более 30 минут
6	Номер следующего действия	2	

П р и л о ж е н и е 3
к регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки, действующей
на территории соответствующей
административно-территориальной единицы"

Схема процесса предоставления государственной услуги "Выдача ветеринарной справки действующей на территории соответствующей административно-территориальной единицы"



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
Ж е л е з и н с к о г о р а й о н а
П а в л о д а р с к о й о б л а с т и
от 28 ноября 2011 года N 403/11

Регламент государственной услуги "Выдача ветеринарного паспорта на животное"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача ветеринарного паспорта на животное" (далее – государственная услуга) предоставляется ветеринарным врачом аппаратов акимов сельских округов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании постановления 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. 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.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

5. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных Законом Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

6. Информация о государственной услуге размещена на интернет-ресурсах Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.minagri.gov.kz, акимата Железинского района <http://zhelezinka.gov.kz>, на информационных стендах, расположенных в помещениях аппаратов акимов сельских округов.

7. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) срок выдачи ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) с момента присвоения животному индивидуального номера или отказ в 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. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие присвоенного индивидуального номера животного.

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

1) при обращении потребителя для получения ветеринарного паспорта на животное :

ветеринарный врач аппарата акима сельского округа осуществляет прием необходимых документов, регистрирует обращение, заполняет ветеринарный паспорт на животное, ставит печать, либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает готовые документы и выдает владельцу животного либо его представителю при его личном посещении ;

2) при обращении потребителя для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное):

ветеринарный врач аппарата акима сельского округа осуществляет прием необходимых документов, регистрирует в журнале регистрации заявление и

выдает талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем государственной услуги; аким сельского округа рассматривает заявление, ставит резолюцию; ветеринарный врач аппарата акима сельского округа заполняет дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписку из ветеринарного паспорта на животное) ставит печать, подписывает; выдает ветеринарный паспорт на животное (дубликат ветеринарного паспорта на животное, выписка из ветеринарного паспорта на животное) владельцу животного либо его представителю при его личном посещении.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним ветеринарным врачом аппарата акима сельского округа.

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

11. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта:

12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ): ветеринарный врач аппарата акима сельского округа; аким сельского округа.

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 (таблицы 1, 2).

14. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 3 к настоящему регламенту (схема 1, схема 2).

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

15. Должностные лица несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1

к Регламенту государственной услуги

"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

Перечень адресов акимов сельских округов

№ п/п	Наименование сельского округа	Адрес расположения акима сельского округа	Номер телефона
1	2	3	4
1.	Актауский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Березовка, улица Спортивная, 15	Телефон: 8-718-43-30-320
2.	Алакольский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Алаколь, здание аппарата акима Алакольского сельского округа	Телефон: 8-718-31-41-4-60
3.	Башмачинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Башмачное, улица Совхозный переулок, 7	Телефон: 8-718-31-72-5-41
4.	Енбекшинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Енбекши, улица Шевченко, 1	Телефон: 8-718-31-41-6-95
5.	Железинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Железинка, улица Ауэзова, 10	Телефон: 8-718-31-2-13-65
6.	Валихановский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Валиханово, улица Валиханово, 9	Телефон: 8-718-31-41-00-4
7.	Новомирский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Церковное, улица Ленина, 22	Телефон: 8-718-31-41-8-46
8.	Лесной сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Лесное, улица Абая, 1	Телефон: 8-718-31-41-2-40
9.	Веселорощинский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Веселая роща, здание аппарата акима Веселорощинского сельского округа	Телефон: 8-718-31-67-2-95
10.	Михайловский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Михайловка, улица Ленина, 16	Телефон: 8-718-31-67-4-92
11.	Казахстанский сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Жаңа жұлдыз, здание аппарата акима Казахстанского сельского округа	Телефон: 8-718-43-64-423
12.	Озерновского сельский округ	Павлодарская область, Железинский район, село Озерное, здание аппарата акима Озерновского сельского округа	Телефон: 8-718-43-30-220
		Павлодарская область, Железинский район, село	

13.	Прииртышский сельский округ	Прииртышское, здание аппарата акима Прииртышского сельского округа	Телефон: 8-718-31-71-2-81
-----	-----------------------------	--	---------------------------

П р и л о ж е н и е 2
к Регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ) при обращении потребителя для получения ветеринарного паспорта на животное

N	Действия основного процесса (хода, потока работ)			
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает необходимые документы	Заполняет ветеринарный паспорт на животное, ставит печать, либо готовит мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывает	Выдает ветеринарный паспорт на животное либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация обращения	Ветеринарный паспорт на животное либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги	Ветеринарный паспорт на животное либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	1 рабочий день	Не более 40 минут
6	Номер следующего действия	2	3	

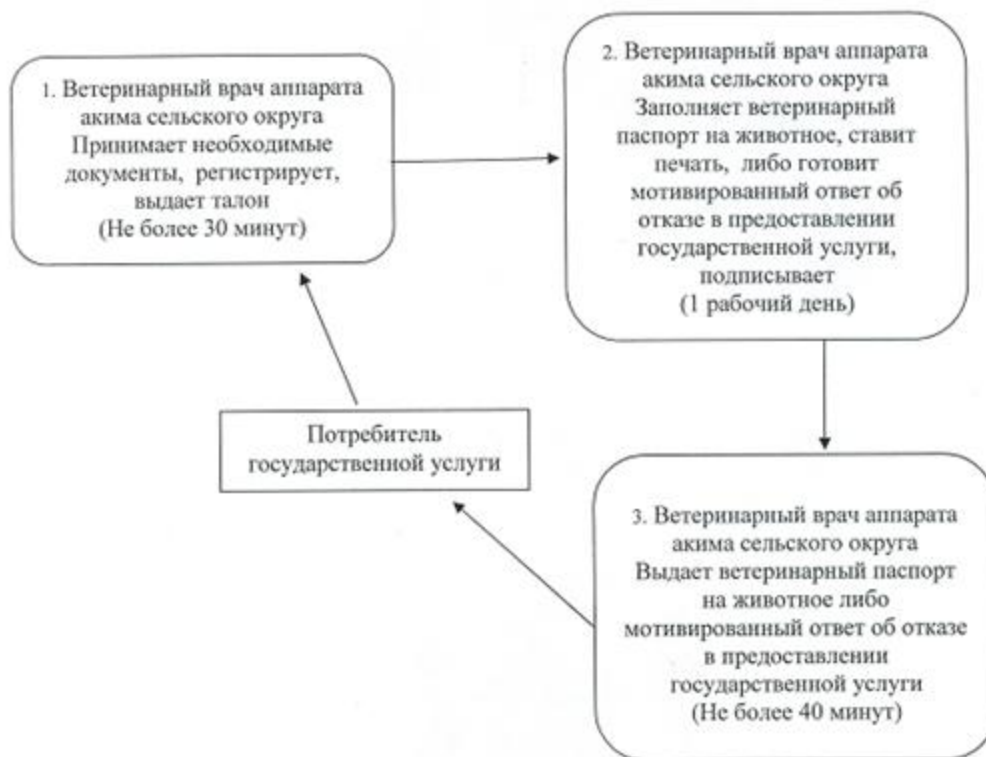
Таблица 2. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ) при обращении потребителя для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное)

--	--

N	Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа	Аким сельского округа	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа	Ветеринарный врач аппарата акима сельского округа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает необходимые документы, регистрирует	Рассматривает поступившие документы	Заполняет дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписку из ветеринарного паспорта на животное), ставит печать, подписывает	Выдает дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписку из ветеринарного паспорта на животное)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Талон	Резолюция	Дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписка из ветеринарного паспорта на животное)	Дубликат ветеринарного паспорта на животное (выписка из ветеринарного паспорта на животное)
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	1 рабочий день	7 рабочих дней	Не более 40 минут
6	Номер следующего действия	2	3	4	

П р и л о ж е н и е 3
к Регламенту государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта на животное"

Схема 1 процесса предоставления государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта на животное" при обращении
потребителя для получения ветеринарного паспорта на животное



**Схема 2 процесса предоставления государственной услуги
"Выдача ветеринарного паспорта на животное" при обращении
потребителя для получения дубликата ветеринарного паспорта
на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное)**

