

Об утверждении регламентов по оказанию государственных услуг в сфере сельского хозяйства города Уральска

Утративший силу

Постановление акимата города Уральска Западно-Казахстанской области от 21 февраля 2013 года № 260. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 5 апреля 2013 года № 3234. Утратило силу - постановлением акимата города Уральска Западно-Казахстанской области от 24 мая 2013 года № 1428

Сноска. Утратило силу - постановлением акимата города Уральска Западно-Казахстанской области от 24.05.2013 года № 1428

Руководствуясь Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии" акимат города Уральска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

- 1) "Выдача справок о наличии личного подсобного хозяйства";
- 2) "Выдача ветеринарного паспорта на животное";
- 3) "Выдача ветеринарной справки".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Уральска Елубаева К. Т.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Аким города *Б. Шакимов*

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 г о р о д а У р а л ь с к а

от 21 февраля 2013 года № 260

Регламент

оказания 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 поселковых округов города Уральска (далее – уполномоченный орган), а также через Филиал 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. Источниками информации о государственной услуге являются интернет-ресурсы Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.gov.kz, интернет-ресурс Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан www.con.gov.kz; веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz; официальные источники информации и стенды, расположенные в зданиях уполномоченного органа и Центра.

Адрес центра: Индекс 090000, Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Жамбыла, 81/2, телефон: 8(7112)282355.

Адреса уполномоченных органов указаны в приложении 1 настоящего Регламента.

6. 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.

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

2. Порядок оказания государственной услуги

8. Сроки оказания государственной услуги:

1) государственная услуга оказывается с момента обращения, в течение 2 (д в у х) р а б о ч и х д н е й ;

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

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги – не более 10 (десяти) минут;
п р и о б р а щ е н и и в Ц е н т р :

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

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

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

9. Государственная услуга оказывается бесплатно. 1 0 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) Уполномоченного органа: ежедневно, с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Центр: государственная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания.

11. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (зал для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания уполномоченных органов и Центра оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

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

12. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

13. 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 получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

14. Результат оказания государственной услуги выдается получателю государственной услуги либо его представителю (по нотариально удостоверенной доверенности) при личном посещении.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за результатом услуги в указанный срок, Центр обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их в уполномоченный орган.

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

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

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

17. 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.

18. 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

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

П р и л о ж е н и е 1
к р е г л а м е н т у
оказания государственной услуги
" В ы д а ч а справок о наличии
личного подсобного хозяйства"

Адреса уполномоченных органов

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактный телефон
1	Государственное учреждение "Аппарат Акима Зачаганского поселкового округа города Уральска"	Индекс 090009, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Зачаганск, улица Жангир хана, 17	87112-501880 87112-521642 87112-501677
2	Государственное учреждение "Аппарат Акима Деркульского поселкового округа города Уральска"	Индекс 090010, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Деркул, улица О. Даля, 34	87112-218062 87112-218061 87112-217561
3	Государственное учреждение "Аппарат Акима Желаевского поселкового округа города Уральска"	Индекс 090005, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Желаево, улица Агрегатная, 16/1	87112-274585 87112-274584
4	Государственное учреждение "Аппарат Акима Круглоозерновского поселкового округа города Уральска"	Индекс 090012, Западно-Казахстанская область, поселок Серебряково, улица Учительская, 3	87112-521177 87112-521158

П р и л о ж е н и е 2
к р е г л а м е н т у
оказания государственной услуги
" В ы д а ч а справок о наличии
личного подсобного хозяйства"

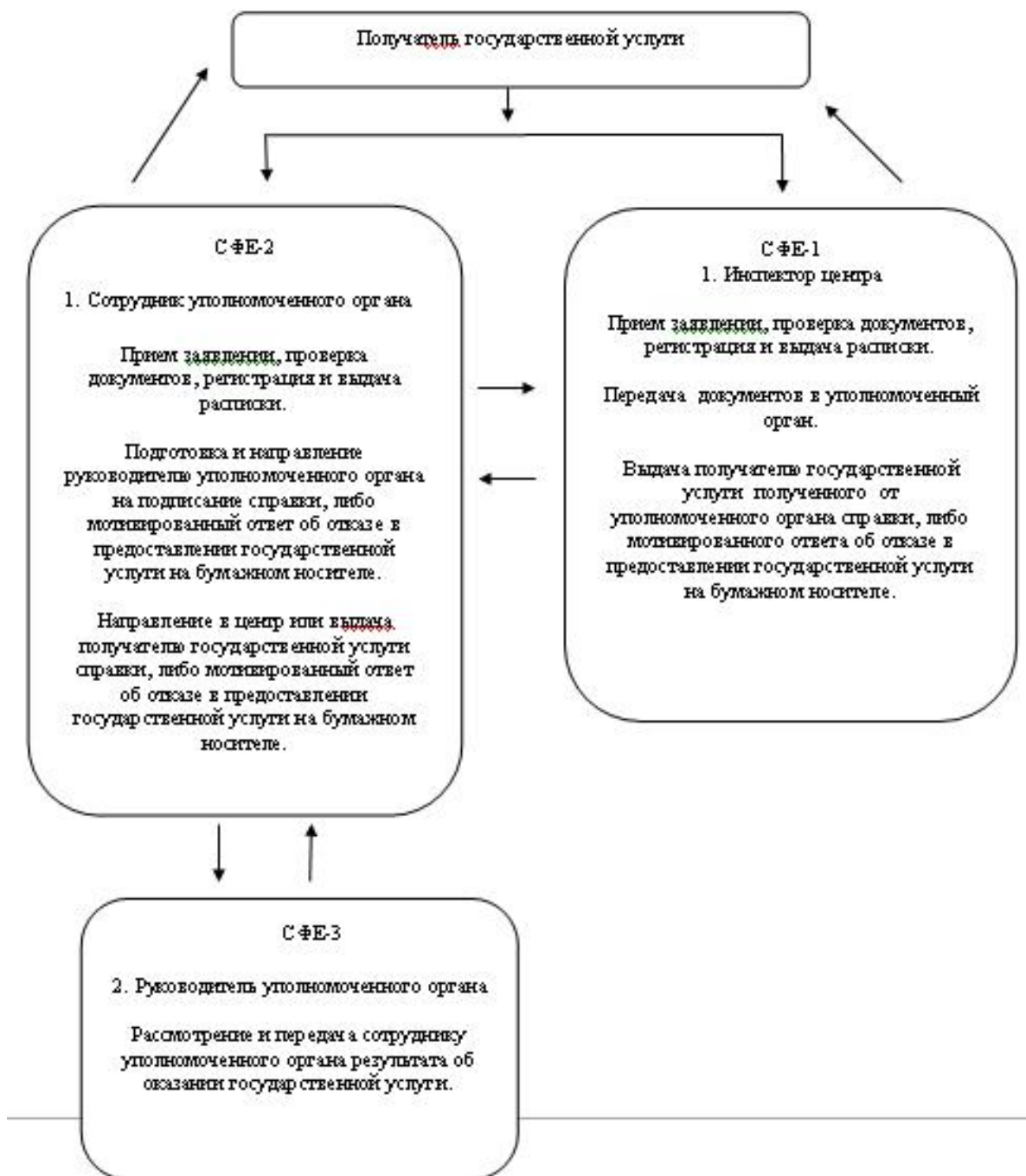
**Текстовое табличное описание
последовательности и взаимодействие
административных действий (процедур)**

**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 органа результата об оказании государственной услуги
Действие № 2 Передача документов в уполномоченный орган	Действие № 2 Подготовка и направление руководителю уполномоченного органа на подписание справки, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе	
Действие № 3 Выдача получателю государственной услуги полученного от уполномоченного органа справки, либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе	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) рабочих дней ; в центре государственная услуга оказывается с момента сдачи необходимых документов получателем государственной услуги, указанных в пункте 11 Стандарта – не более 2 (двух) рабочих дней;		

П р и л о ж е н и е **2**
к **р е г л а м е н т у**
оказания государственной услуги
" Выдача справок о наличии
личного подсобного хозяйства"

**Схема, отражающая 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

г о р о д а

У р а л ь с к а

от 21 февраля 2013 года № 260

Регламент

оказания 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 п р о ц е д у р а х " .

2. Государственная услуга "Выдача ветеринарной справки" (далее - государственная услуга) предоставляется ветеринарным врачом подразделения местного исполнительного органа поселковых округов города Уральска (далее – у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н) .

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 – С т а н д а р т) .

5. Информация о государственной услуге размещены на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан: www.minagri.gov.kz, на стендах, расположенных в помещениях уполномоченного органа.

Адреса уполномоченных органов указаны в приложении 1 настоящего Р е г л а м е н т а .

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

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 - не более 30 (т р и д ц а т и) м и н у т ;

9. Государственная услуга оказывается платно (выдача бланков ветеринарной справки). Потребитель оплачивает через банки второго уровня или организации,

осуществляющие отдельные виды банковских операции, стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных закупках.

10. Государственная услуга оказывается в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания уполномоченного органа оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

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

12. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

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

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

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

16. В процессе оказания государственной услуги задействована одна структурно-функциональная единица (далее - СФЕ) – ветеринарный врач.

17. 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.

18. 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

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

П р и л о ж е н и е 1
к р е г л а м е н т у
оказания государственной услуги
"Выдача ветеринарной справки"

Адреса уполномоченных органов

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактный телефон
1	Государственное учреждение "Аппарат Акимата Закаганского поселкового округа города Уральска"	И н д е к с 090009, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Закаганск, улица Жангир хана, 17	87112-501880 87112-521642 87112-501677
2	Государственное учреждение "Аппарат Акимата Деркульского поселкового округа города Уральска"	И н д е к с 090010, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Деркул, улица О. Даля, 34	87112-218062 87112-218061 87112-217561
3	Государственное учреждение "Аппарат Акимата Желаетовского поселкового округа города Уральска"	И н д е к с 090005, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Желаетов, улица Агрегатная, 16/1	87112-274585 87112-274584
4	Государственное учреждение "Аппарат Акимата Круглоозерновского поселкового округа города Уральска"	И н д е к с 090012, Западно-Казахстанская область, поселок Серебряково, улица Учителская, 3	87112-521177 87112-521158

П р и л о ж е н и е 2
к р е г л а м е н т у
оказания 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
	Прием документов, регистрация в журнале. Рассмотрение документов, оформление ветеринарной справки (на

Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	бумажном носителе) либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача результата оказания государственной услуги потребителю
Сроки исполнения	1) государственная услуга предоставляется в течение дня о б р а щ е н и я ; 2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги - не более 30 (тридцати) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания потребителя - не более 30 (тридцати) минут.

П р и л о ж е н и е

3

к

р е г л а м е н т у

оказания

государственной

услуги

"Выдача ветеринарной справки"

**Схема, отражающая 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 г о р о д а У р а л ь с к а
от 21 февраля 2013 года № 260

**Регламент
оказания 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 подразделения местного исполнительного органа поселковых округов города Уральска (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 – С т а н д а р т) .

5. Информация о государственной услуге размещены на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан www.minagri.gov.kz, на стендах, расположенных в помещениях уполномоченного органа.

Адреса уполномоченных органов указаны в приложении 1 настоящего р е г л а м е н т а .

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

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

2. Порядок оказания государственной услуги

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) р а б о ч и х д н е й ;

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

4) максимально допустимое время обслуживания потребителя - не более 40 (с о р о к а) м и н у т .

9. Государственная услуга (выдача бланков ветеринарного паспорта на животное) оказывается платно. Потребитель оплачивает через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций , стоимость бланка, определенную по результатам конкурса о государственных з а к у п к а х .

10. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Для предоставления государственной услуги создаются условия для ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения). Здания уполномоченного органа оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

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

12. Для получения государственной услуги потребитель представляет документы, определенные в пункте 11 Стандарта.

13. При обращении для получения ветеринарного паспорта на животное документ, подтверждающий сдачу потребителем необходимых документов, не т р е б у е т с я .

При обращении для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) заявление потребителя регистрируется в журнале регистрации и выдается талон с указанием даты и времени, срока и места получения потребителем г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и .

14. 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.

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

16. В процессе оказания государственной услуги задействована следующая структурно-функциональная единица (далее – СФЕ) – ветеринарный врач.

17. 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.

18. 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

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

П р и л о ж е н и е 1
к р е г л а м е н т у
оказания государственной услуги
" В ы д а ч а в е т е р и н а р н о г о
паспорта на животное"

Адреса уполномоченных органов

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактный телефон
1	Государственное учреждение "Аппарат Акима Зачаганского поселкового округа города Уральска"	" Индекс 090009, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Зачаганск, улица Жангир хана, 17	87112-501880 87112-521642 87112-501677
2	Государственное учреждение "Аппарат Акима Деркульского поселкового округа города Уральска"	" Индекс 090010, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Деркул, улица О. Даля, 34	87112-218062 87112-218061 87112-217561
3	Государственное учреждение "Аппарат Акима Желаевского поселкового округа города Уральска"	" Индекс 090005, Западно-Казахстанская область, город Уральск, поселок Желаево, улица Агрегатная, 16/1	87112-274585 87112-274584
4	Государственное учреждение "Аппарат Акима Круглоозерновского поселкового округа города Уральска"	" Индекс 090012, Западно-Казахстанская область, поселок Серебряково, улица Учительская, 3	87112-521177 87112-521158

П р и л о ж е н и е 2
к р е г л а м е н т у

оказания государственной услуги
" В ы д а ч а 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
	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	П р и е м документов . При обращении для получения дубликата ветеринарного паспорта на животное (выписки из ветеринарного паспорта на животное) заявление потребителя регистрируется в журнале регистрации и в ы д а е т с я т а л о н . 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.
	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача результата оказания государственной услуги потребителю
	Сроки исполнения	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 - не более 40 (сорока) минут.

П р и л о ж е н и е 3
к р е г л а м е н т у
оказания государственной услуги
" В ы д а ч а ветеринарного
паспорта на животное"

**Схема, отражающая взаимосвязь
между логической последовательностью**

**административных действий в процессе
оказания государственной услуги и СФЕ**

