

**Об утверждении регламентов государственных услуг субсидирования в области животноводства**

***Утративший силу***

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 22 апреля 2014 года № 74. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 30 мая 2014 года № 3551. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 21 июля 2015 года № 180

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 21.07.2015 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).  
      В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемые:  
      1) регламент государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства";  
      2) регламент государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства".  
      2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области А. К. Утегулова.  
      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *Н. Ногаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 22 апреля 2014 года № 74 |

**Регламент**  
**государственной услуги**  
**"Субсидирование повышения продуктивности**  
**и качества продукции животноводства"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее – услугодатель)физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).  
      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      3. Результатом оказываемой государственной услуги является предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателя.

**2. Описание порядка действий**  
**структурных подразделений (работников)**  
**услугодателя в процессе оказания**  
**государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:  
      заявка по формам согласно приложениям 1, 2 к стандарту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства", утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" (далее – стандарт);  
      прием перечня документов осуществляется согласно пункту 9 стандарта.  
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:  
      1) Ответственный исполнитель услугодателя:  
      принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок;  
      результат – выдача талона о приеме заявки;  
      после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям;  
      после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск, которые утверждаются акимами;  
      результат - сводные акты, утвержденные акимами районов и города Уральск;  
      представляет утвержденные сводные акты по районам и городу Уральск в управление.  
      2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:  
      принимает от отдела сводные акты, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает сводные акты на предмет соответствия услугополучателя критериям и требованиям;  
      результат – регистрация в журнале регистрации сводных актов;  
      после определения соответствия направляет сводные акты по районам и городу Уральск на рассмотрение комиссии по вопросам субсидирования животноводства(далее - комиссия).  
      3) Комиссия рассматривает сводные акты по району и городу Уральск, составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии.  
      4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области.  
      5) Управление представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате.

**3. Описание порядка взаимодействия**  
**структурных подразделений (работников)**  
**услугодателя в процессе оказания**  
**государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      Ответственный исполнитель отдела услугодателя;  
      Ответственный исполнитель управления услугодателя;  
      Комиссия;  
      Председатель комиссии;  
      Территориальное подразделение казначейства.  
      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действий):  
      1) Ответственный исполнитель отдела услугодателя:  
      принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок (15 минут);  
      результат – выдача талона о приеме заявки;  
      после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям (5 рабочих дней);  
      после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск (3 рабочих дня);  
      представляет утвержденные сводные акты в управление (3 рабочих дня);  
      2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:  
      принимает от отдела сводные акты по районам и городу Уральск, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает сводные акты на предмет соответствия услугополучателей критериям и требованиям (3 рабочих дня);  
      после определения соответствия направляет сводные акты по районам и городу Уральск на рассмотрение комиссии (3 рабочих дня).  
      3) Комиссия рассматривает сводные акты по району и городу Уральск, составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии(5 рабочих дней).  
      4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области (3 рабочих дня).  
      5) Управление представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате (3 рабочих дня).  
      Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства".  
      8. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно главе 3 стандарта.  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.  
      Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" |

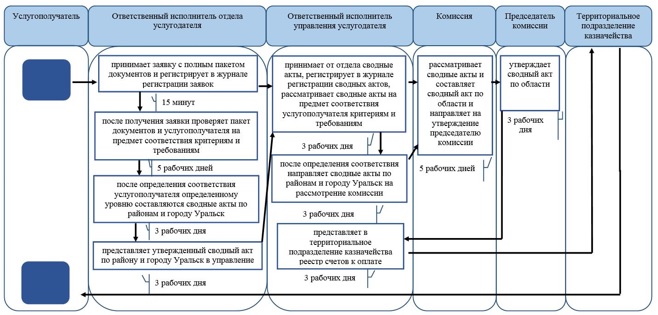
**Блок-схема**  
**с описанием последовательности**  
**процедур (действий)**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" |

**Справочник бизнес-процессов**  
**оказания государственной услуги**  
**"Субсидирование повышения продуктивности**  
**и качества продукции животноводства"**

      Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).



|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 22 апреля 2014 года № 74 |

**Регламент**  
**государственной услуги**  
**"Субсидирование развития**  
**племенного животноводства"**  
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование развития племенного животноводства" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и города областного значения (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).  
      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.  
      3. Результатом оказываемой государственной услуги является предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателя.

**2. Описание порядка действий**  
**структурных подразделений (работников)**  
**услугодателя в процессе оказания**  
**государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:  
      заявка по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к стандарту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства", утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" (далее – стандарт);  
      прием перечня документов осуществляется согласно пункту 9 стандарта.  
      5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги:  
      1) Ответственный исполнитель отдела услугодателя:  
      принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок;  
      результат – выдача талона о приеме заявки;  
      после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям;  
      после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск, которые утверждаются акимами;  
      результат - сводные акты, утвержденные акимами районов и города Уральск;  
      представляют утвержденные сводные акты по районам и городу Уральск в управление.  
      2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:  
      принимает от отдела сводные акты, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает их на предмет соответствия услугополучателя критериям и требованиям;  
      результат – регистрация в журнале регистрации сводных актов;  
      после определения соответствия направляет сводные акты по районам и городу Уральск на рассмотрение комиссии по вопросам субсидирования животноводства (далее - комиссия).  
      3) Комиссия рассматривает сводные акты по району и городу Уральск, составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии.  
      4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области.  
      5)Управление представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате.

**3. Описание порядка взаимодействия**  
**структурных подразделений (работников)**  
**услугодателя в процессе оказания**  
**государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      Ответственный исполнитель отдела услугодателя;  
      Ответственный исполнитель управления услугодателя;  
      Комиссия;  
      Председатель комиссии;  
      Территориальное подразделение казначейства.  
      7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры действий:  
      1) Ответственный исполнитель отдела услугодателя:  
      принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок (15 минут);  
      результат – выдача талона о приеме заявки;  
      после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям (5 рабочих дней);  
      после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск (3 рабочих дня);  
      представляет утвержденные сводные акт в управление (3 рабочих дня);  
      2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:  
      принимает от отдела сводные акты по районам и городу Уральск, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает сводные акты на предмет соответствия услугополучателя критериям и требованиям(3 рабочих дня);  
      после определения соответствия направляет сводные акты на рассмотрение комиссии (3 рабочих дня);  
      3) Комиссия рассматривает сводные акты и составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии (5 рабочих дней);  
      4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области (3 рабочих дня);  
      5) Управление представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате (3 рабочих дня).  
      Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства".  
      8. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно главе 3 стандарта.  
      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.  
      Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к регламенту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства" |

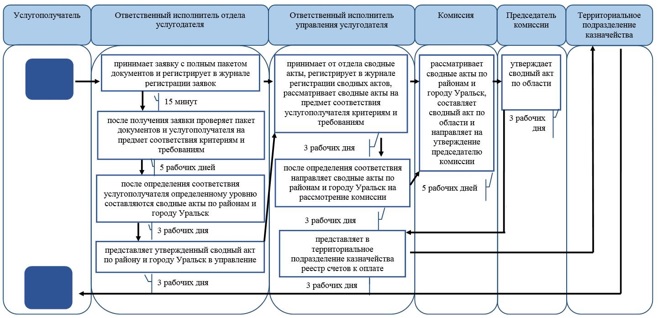
**Блок-схема**  
**с описанием последовательности**  
**процедур (действий)**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства" |

**Справочник бизнес-процессов**  
**оказания государственной услуги**  
**"Субсидирование развития**  
**племенного животноводства"**

      Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).



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