



**Об утверждении Регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"**

*Утративший силу*

Постановление акимата города Астаны от 5 августа 2014 года № 102-1251. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 5 сентября 2014 года № 840. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 22 августа 2016 года № 102-1472

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Астаны от 22.08.2016 № 102-1472 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 134 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" акимат города Астаны

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям".
2. Руководителю Государственного учреждения "Управление сельского хозяйства города Астаны" обеспечить государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции с последующим его опубликованием в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан, и на сайте акимата города Астаны.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Нагаспаева Е.К.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

И.о. акима

С. Хорошун

Утвержден  
постановлением акимата  
города Астаны  
от 5 августа 2014 года № 102-1251

## **Регламент государственной услуги**

### **"Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (далее - государственная услуга) оказывается уполномоченным органом акимата города Астаны – Государственным учреждением "Управление сельского хозяйства города Астаны" (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственных услуг "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (далее – Стандарт) утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 134.

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является принятия услугодателем заявления по форме согласно приложения 1 Стандарта с приложением перечня документов (далее-документы) указанных в пункте 9 Стандарта государственной услуги.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии услугодателя в день поступления документов, предоставленных услугополучателем осуществляет их прием и регистрацию с присвоением регистрационного номера и даты, после чего передается руководителю услугодателя либо его заместителю. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – не более 30 (тридцати) минут;

2) руководитель услугодателя либо его заместитель в день поступления

документов налагает резолюцию и передает руководителю отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – не более 30 (тридцати) минут;

3) руководитель отдела в день поступления документа налагает резолюцию и передает ответственному специалисту отдела. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – не более 30 (тридцати) минут;

4) ответственный специалист отдела осуществляет первичную проверку заявления. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – два рабочих дня с момента подачи документов услугополучателя;

5) ответственный специалист отдела осуществляет анализ соответствия заявления квалификационным требованиям, после чего, передает документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее-МВК). Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – четыре рабочих дней.

6) МВК рассматривает представленные заявки, подписывает соответствующий Протокол – до 25 февраля текущего года. Результат – представляет на утверждение списки услугополучателей в разрезе сельского потребительского кооператива водопользователей (далее – СПКВ) акиму города на получение субсидий по удешевлению стоимости услуг по подаче воды, и суммы субсидий по ним по ставкам;

7) аким города утверждает и представляет список услугополучателей - до 28 февраля текущего года. Результат – представляет услугодателю реестр водопользователей в разрезе СПКВ;

8) услугодатель сверяет полученный реестр услугополучателей на соответствие общей суммы субсидирования по городу с лимитом водопользования, установленным уполномоченным органом, уведомляет в письменной форме водопользователей и СПКВ о принятом решении акима города по утверждению списков услугополучателей – получателей бюджетных субсидий на удешевление стоимости поставки воды с указанием годовых сумм субсидий – четыре календарных дней. Результат – утвержденный список услугополучателей – получателей бюджетных субсидий на удешевление стоимости поставки воды с указанием годовых сумм субсидий;

9) СПКВ представляет в МВК услугодателя акт оказания услуг по подаче воды вододателем, копии платежных документов, подтверждающие перечисление вододателю средств за полученные услуги по доставке воды - до 20 числа каждого месяца. Результат - акт оказания услуг по подаче воды вододателем, копии платежных документов;

10) Услугодатель проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан три рабочих дня. Результат – формирование ведомости на выплату бюджетных

субсидий и счета к оплате.

11) Услугодатель представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах. Максимально допустимое время для осуществления данной процедуры – два рабочих дня. Результат – реестр счетов к оплате и счета к оплате.

Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) (указать результат процедуры (действия) и порядок его передачи в другое структурное подразделение):

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает, регистрирует и передает документы руководителю услугодателя либо его заместителю.

2) руководитель услугодателя либо его заместитель налагает резолюцию и передает документы руководителю отдела;

3) руководитель отдела налагает резолюцию и передает документы ответственному специалисту отдела;

4) ответственный специалист отдела проверяет полноту документов и передает документы на рассмотрение МВК;

5) МВК рассматривает представленные заявки, подписывает соответствующий Протокол, представляет на утверждение списки услугополучателей в разрезе СПКВ акиму города на получение субсидий по удешевлению стоимости услуг по подаче воды, и суммы субсидий по ним по ставкам – до 25 февраля текущего года;

6) аким города утверждает список услугополучателей, представляет услугодателю реестр водопользователей в разрезе СПКВ – до 28 февраля текущего года;

7) услугодатель сверяет полученный реестр услугополучателей на соответствие общей суммы субсидирования по городу с лимитом водопользования, установленным уполномоченным органом, уведомляет в письменной форме водопользователей и СПКВ о принятом решении акимом города по утверждению списков водопользователей – получателей бюджетных субсидий на удешевление стоимости поставки воды с указанием годовых сумм субсидий – 7 календарных дней;

8) СПКВ представляет услугодателю акт оказания услуг по подаче воды вододателем, копии платежных документов, подтверждающие перечисление вододателю средств за полученные услуги по доставке воды – до 20 числа каждого месяца;

9) услугодатель проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, формирует ведомости на выплату бюджетных субсидий и счета к оплате,

представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах – 5 рабочих дней.

10) Описание последовательности процедур (действий) указано в блок-схеме согласно приложению к настоящему Регламенту.

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

6. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

- 1) канцелярия услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя и (или) его заместитель;
- 3) руководитель отдела;
- 4) ответственный специалист отдела;
- 5) МВК;
- 6) аким города.

7. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) с указанием срока выполнения пункта административного действия (процедуры) приведено в приложении к настоящему Регламенту.

Приложение  
к Регламенту государственной услуги  
"Субсидирование стоимости услуг  
по подаче воды сельскохозяйственным  
товаропроизводителям"

### **Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действий)**

№ действия	1	2	3	4	5
Наименование структурного подразделения	Канцелярия услугодателя	Руководитель (заместитель) услугодателя	Руководитель отдела	Ответственный специалист отдела	МВК
					МВК в с февраля г о д а рассмат представ

Наименование процедуры (действия)	Регистрация заявления	Прием заявления	Определение руководителем отдела ответственного специалиста	Первичная проверка представленных документов на полноту	заявки и соответс протокс предстак акиму гс утвержд ре естр услугопо в разрезе
Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение)	Регистрационный номер и дата	Резолюция руководителя (заместителя) услугодателя последующей передачей заявления руководителю отдела	Резолюция руководителя отдела с последующей передачей заявления ответственному специалисту	Первичная проверка предоставленных документов, запись в листе контроля материалов заявления. При установке факта неполноты и несоответствия квалифицированным требованиям мотивированный ответ об отказе в дальнейшем рассмотрении.	Рассмотр заявок услугопо и подп МВК прс
Сроки исполнения	не более 30 (тридцать) минут	не более 30 (тридцать) минут	не более 30 (тридцать) минут	2 (два) календарных дня	4 (четыре) календар