

**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 | 6 | 7 |
| Наименование структурного подразделения | Канцелярия услугодателя | Руководитель (заместитель) услугодателя | Руководитель отдела | Ответственный специалист отдела | МВК | Аким города | Ответственный специалист отдела |
| Наименование процедуры (действия) | Регистрация заявления | Прием заявления | Определение руководителем отдела ответственного специалиста | Первичная проверка представленных документов на полноту | МВК в срок до 25 февраля текущего года рассматривает представленные заявки и подписав соответствующий протокол, представляет акиму города на утверждение реестр услугополучателей в разрезе СПКВ | Рассматривает реестр услугополучателей в разрезе СПКВ для утверждения | Окончательно проверяет соответствие представленных документов требованиям Правил и представляет в течение 2 (двух) календарных дней в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате |
| Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение) | Регистрационный номер и дата | Резолюция руководителя (заместителя) услугодателя с 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. | Рассмотрение заявок услугополучателей и подписание МВК протоколов | Утверждает реестр услугополучателей в разрезе СПКВ | Предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги |
| Сроки исполнения | не более 30 (тридцать) минут | не более 30 (тридцать) минут | не более 30 (тридцать) минут | 2 (два) календарных дня | 4 (четыре) календарных дней | 4 (четыре) календарных дня | 2 (два) календарных дня |

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