

**Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Мангистауской области от 06 мая 2014 года № 90. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 06 июня 2014 года № 2441. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 31 июля 2015 № 232

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 31.07.2015 № 232(вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      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», акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства».

      2. Государственному учреждению «Областное управление сельского хозяйства» (К. Ергалиев) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе «Әділет» и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Чужегулова А.А.

      4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                            А. Айдарбаев*

      «СОГЛАСОВАНО»

      Руководитель государственного учреждения

      «Областное управление сельского хозяйства»

      Ергалиев К.

      06 мая 2014 г.

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от 06 мая 2014 года № 90

 **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 городов областного значения (далее – услугодатель).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

      3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

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

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

      5. Для получения государственной услуги услугополучатель представляет услугодателю документы, указанные в пункте 9 Стандарта государственной услуги «Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 (далее – Стандарт).

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

      1) канцелярия услугодателя осуществляет прием заявок с пакетом документов, проводит их регистрацию – не более 15 (пятнадцати) минут. Результат – выдача услугополучателю талона о принятой заявке с пакетом документов и направление ответственному исполнителю услугодателя;

      2) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленную заявку с пакетом документов на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан – 5 (пять) рабочих дней. Результат – в случае представления неполного пакета документов или несоответствия критериям и требованиям, возвращает представленные документы услугополучателям с указанием причин возврата. Результат - направление данных представленных услугополучателем в заявке в базу данных юридических лиц официального сайта Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан;

      Ответственный исполнитель услугодателя в течение указанного срока осуществляет выезд на место деятельности товаропроизводителя в следующих случаях:

      подачи заявки по отдельному направлению впервые;

      повышения уровня производства;

      превышения заявленных объемов по отдельному направлению от заявки прошлого месяца более чем на двадцать процентов.

      3) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет проверку данных представленных услугополучателем в заявке в базе данных юридических лиц на официальном сайте Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан – 2 (два) рабочих дня. При субсидировании направлений, касающихся крупного рогатого скота дополняет выписками/отчетами из единой информационной базы селекционной и племенной работы, системы «Идентификация сельскохозяйственных животных». Результат – проверяет данные;

      4) ответственный исполнитель услугодателя определяет соответствие услугополучателя определенному уровню и составляет сводный акт получателей бюджетных субсидий, направляет на утверждение акиму района, города областного значения, представляет в Областное управление сельского хозяйства (далее – Управление) утвержденный сводный акт – 13 (тринадцать) рабочих дней. Результат – Управление регистрирует сводный акт в соответствующем журнале регистрации;

      5) Управление регистрирует сводный акт района (города областного значения) в соответствующем журнале регистрации, рассматривает представленные ответственным исполнителем услугодателя сводные акты на предмет их соответствия услугополучателя требованиям законодательства Республики Казахстан – 3 (три) рабочих дня. Результат – в случае несоответствия представленных сводных актов требованиям, возвращает представленные сводные акты ответственному исполнителю услугодателя на доработку с указанием причин возврата – в течение указанного срока. Ответственный исполнитель услугодателя повторно вносит в Управление исправленный и дополненный сводный акт, а в случае невозможности – возвращает заявку услугополучателю с указанием причин возврата – 5 (пять) рабочих дней. Результат – в случае соответствия представленных сводных актов требованиям законодательства Республики Казахстан Управлением в течение указанного срока направляет сводный акт по районам (городам областного значения) на рассмотрение областной комиссии по вопросам субсидирования животноводства (далее – Комиссия);

      6) Комиссия по итогам заседания составляет сводный акт по области с указанием объемов причитающихся субсидий услугополучателям и представляет председателю Комиссии – 1 (один) рабочий день. Результат – направляет на утверждение сводный акт по области председателю Комиссии;

      7) председатель Комиссии утверждает представленный Комиссией сводный акт по области – 1 (один) рабочий день. Результат – утвержденный сводный акт по области.

      8) Комиссия направляет утвержденный сводный акт по области в Управление – 1 (один) рабочий день. Результат – представляет в Управление подписанный сводный акт по области;

      9) Управление в соответствии с индивидуальным планом финансирования по платежам представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате с приложением счетов к оплате в двух экземплярах – 3 (три) рабочих дня. Результат – реестр счетов к оплате.

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

      7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) канцелярия услугодателя;

      2) ответственный исполнитель услугодателя;

      3) Управление;

      4) Комиссия;

      5) председатель Комиссии.

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

      1) канцелярия услугодателя осуществляет прием заявок с пакетом документов, проводит их регистрацию, направляет ответственному исполнителю – не более 15 (пятнадцати) минут;

      2) ответственный исполнитель услугодателя проверяет представленную заявку с пакетом документов на полноту, осуществляет выезд на место деятельности услугополучателя, в случаях предусмотренных законодательством возвращает представленные документы услугополучателю, осуществляет проверку данных представленные услугополучателем в заявке в соответствующих базах данных, дополняет заявку соответствующей справкой, составляет сводный акт и направляет на утверждение акиму района, города областного значения – 10 (десять) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель услугодателя представляет в Управление утвержденный сводный акт – 10 (десять) рабочих дней;

      4) Управление регистрирует, рассматривает сводные акты на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан, в случаях предусмотренных законодательством возвращает сводные акты ответственному исполнителю услугодателя на доработку, в случаях предусмотренных законодательством направляет сводные акты по районам на рассмотрение Комиссии – 3 (три) рабочих дня;

      5) Комиссия по итогам заседания составляет сводный акт по области с указанием объемов причитающихся субсидий услугополучателям, направляет на утверждение председателю Комиссии – 1 (один) рабочий день;

      6) председатель Комиссии утверждает представленный Комиссией сводный акт по области – 1 (один) рабочий день;

      7) Комиссия направляет утвержденный сводный акт по области в Управление – 1 (один) рабочий день;

      8) Управление в соответствии с индивидуальным планом финансирования предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате с приложением счетов к оплате в двух экземплярах – 3 (три) рабочих дня.

      9. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги «Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства» (далее – Регламент).

      Сноска. Пункт 9 - в редации постановления акимата Мангистауской области от 08.12.2014 № 302(вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаймодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

       Сноска. дополнено пунктом 10 - в редации постановления акимата Мангистауской области от 08.12.2014 № 302(вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования)

Приложение

к регламенту государственной услуги

«Субсидирование повышения продуктивности

и качества продукции животноводства»

      Сноска.Приложение 1 изложить в новой редакции в соответствии с решением  акимата Мангистауской области от 08.12.2014 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).



      

Приложение 2

к регламенту государственной услуги

**«Субсидирование повышения продуктивности**

**и качества продукции животноводства»**

      Сноска. дополнено Приложением 2 в соответствии с решением  акимата Мангистауской области от 08.12.2014 № 302 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).



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