

Об утверждении регламентов государственных услуг в области животноводства

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 14 марта 2014 года N 60. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 22 апреля 2014 года N 2681. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-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 настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

С. Ескендиоров

Утвержден
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 14 марта 2014 года № 60

Регламент государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" оказывается местными исполнительными органами Северо-Казахстанской области, районов и города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя, по адресам указанным в

приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказания 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является представление в канцелярию услугодателя:

для получения субсидий за фактическую реализацию продукции:

1) заявки и пакет документов по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

птицефабрики предоставляют заявки после согласования с объединением юридических лиц "Союз птицеводов Казахстана";

для получения бюджетных субсидий на удешевление стоимости кормов:

2) заявки и пакет документов по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

Услугополучатель вправе повторно вносить исправленную или дополненную заявку.

Услугодатель принимает заявку, по которой с момента возникновения оснований для получения субсидий прошло не более трех месяцев.

5. В состав процесса оказания государственной услуги, входят следующие процедуры (действия):

1) работник канцелярии услугодателя принимает заявку и пакет документов.

Выдает талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку не более пятнадцати минут.

Направляет заявку и пакет документов услугополучателя в отдел соответствующего района, города областного значения (далее - отдел), указанный в приложении 4 к настоящему регламенту.

2) Работник отдела регистрирует заявку и пакет документов услугополучателей в журнале регистрации заявок. В течение пяти рабочих дней с момента получения заявки проверяет пакет документов на предмет соответствия критериям и требованиям, соблюдения условий выплаты субсидий, в соответствии с главой 2 Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденных постановлением Правительства

Республики Казахстан от 18 февраля 2014 года № 103 "Об утверждении Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства". В течение указанного срока осуществляет выезд на место деятельности услугополучателя в случаях:

подачи заявки на получение субсидий по отдельному направлению впервые; повышения заявленного уровня субсидирования в сравнении с заявкой на получение субсидий прошлого месяца; превышения заявленных объемов по отдельному направлению от заявки прошлого месяца более чем на двадцать процентов.

В случае представления неполного пакета документов или несоответствия критериям и требованиям, отдел в течении двух рабочих дней возвращает представленные документы услугополучателю с указанием причин возврата. Услугополучатель вправе повторно вносить исправленную или дополненную заявку. В случаях соответствия представленных документов требованиям и отсутствия оснований для отклонения заявок отдел в течение двух рабочих дней проверяет данные, представленные услугополучателем в заявке в базе данных юридических лиц на официальных сайтах Министерства юстиции Республики Казахстан, Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан, системе "Идентификация сельскохозяйственных животных" (далее – ИСЖ) о регистрации поголовья животных.

Определяет соответствие услугополучателя определенному уровню и составляет сводный акт получателей бюджетных субсидий, утверждаемый акимом района, города областного значения и представляет в государственное учреждение "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области" (далее - управление) не реже одного раза в две недели в случае наличия заявок.

В случае возврата отдел в течение пяти рабочих дней повторно вносит в Управление исправленный и дополненный сводный акт, а в случае невозможности – в течении пяти рабочих дней возвращает заявку услугополучателю с указанием причин возврата.

3) Работник управления регистрирует сводный акт района, города областного значения в соответствующем журнале регистрации, в течение трех рабочих дней рассматривает представленные отделами сводные акты на предмет соответствия услугополучателей критериям, требованиям и условиям в соответствии с главой 2 Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2014 года № 103 "Об утверждении Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства,

повышение продуктивности и качества продукции животноводства". В случае несоответствия, Управление не позднее трех рабочих дней со дня их регистрации возвращает представленные сводные акты по районам в отдел на доработку.

Работник управления в течение трех рабочих дней с момента регистрации направляет сводные акты по району, городу областного значения на рассмотрение областной комиссии по вопросам субсидирования животноводства (далее - Комиссия).

4) Комиссия по итогам заседания составляет сводный акт по области с указанием объемов причитающихся субсидий услугополучателями. Председатель Комиссии в течение трех рабочих дней утверждает сводный акт по области.

5) Работник управления представляет в течение трех рабочих дней в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация о принятии заявки с пакетом документов и передача заявки и пакета документов в отдел (канцелярия);

2) сводный акт по району, городу областного значения, возврат заявки и пакета документов на доработку и направление сводного акта по району, городу областного значения в управление, либо возврат заявки и пакета документов на доработку (отдел);

3) отметка о регистрации сводного акта района, города областного значения в журнале и передача его в Комиссию (управление);

4) утверждение сводного акта по области и передача его в управление (Комиссия);

5) реестр счетов к оплате и передача его в территориальное подразделение казначейства (управление).

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

1) работник канцелярии услугодателя;

2) работник отдела;

3) работник управления;

4) Комиссия;

5) территориальное подразделение казначейства.

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

1) прием заявки и пакета документов услугодателя, выдача талона (работник канцелярии) - пятнадцать минут;

2) регистрация заявки и пакета документов, проверка пакета документов на соответствие критериям и требованиям, условиям, проверка данных услугополучателя в базе данных юридических лиц (работник отдела) – пять рабочих дней;

3) в случае несоответствия критериям и требованиям, условиям возврат заявки с пакетом документов (работник отдела) – два рабочих дня;

4) составление сводного акта получателей бюджетных субсидий, утверждаемый акимом района, города областного значения и представление в управление (работник отдела) - не реже одного раза в две недели;

5) регистрация сводного акта района, города областного значения, его рассмотрение, направление в Комиссию (работник управления) – три рабочих дней, в случае несоответствия возврат сводного акта на доработку – три рабочих дня, составление сводного акта по области и его представление председателю Комиссии;

6) утверждение сводного акта по области (председатель Комиссии) – три рабочих дня;

7) предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (работник управления) - три рабочих дня.

Описание последовательности процедур (действий) отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 18.09.2014 N 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Адреса местных исполнительных органов области, районов и города областного значения оказывающих государственную услугу

Наименование уполномоченных органов	Ю р и д и ч е с к и й адрес	Контактный телефон
Акимат Северо-Казахстанской области	Город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 58	8(7152) 46-36-35
Акимат города Петропавловска	город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23.	8 -7152-46-92-31, 46-23-93
Акимат района Айыртауского	А й ы р т а у с к и й район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44.	8 (71533) 2-11-02, 2-16-66, факс: 2-11-02, 2-16-66
Акимат района Акжарского	А к ж а р с к и й район, село Талшик, улица Целинная, 15.	8 (71546) 2-14-41, 2-12-67, факс: 2-11-24,2-17-98
Акимат района Аккайынского	А к к а й ы н с к и й район, село Смирново, улица Народная, 50.	8 (71532) 2-12-64, факс: 2-12-77,2-11-75
Акимат района Есильского	Е с и л ь с к и й район, село Явленка, улица Ленина, 20.	8 (71543) 2-15-01, 2-11-67, факс: 2-15-01, 2-11-65
Акимат Жамбылского района	Ж а м б ы л с к и й район, село Пресновка, улица Дружбы, 10.	8 (71544) 2-12-32, 2-12-06, факс: 2-12-33, 2-15-62
Акимат района Магжана Жумабаева	р а й о н Ж у м а б а е в а , город Булаево, Юбилейная, 56.	Ма г ж а н а . улица 8 (71531) 2-15-57, 2-00-10, факс: 2-01-26, 2-13-88
Акимат Кызылжарского района	Кызылжарский район, аул Бесколь, Гагарина, 11.	улица 8 (71538) 2-12-01, 2-11-70, факс: 2-12-01, 2-29-06
Акимат района Мамлютского	М а м л ю т с к и й район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12.	8 (71541) 2-15-90, 2-19-75, факс: 2-17-88, 2-19-75
Акимат района имени Габита Мусрепова	р а й о н и м е н и Г а б и т а М у с р е п о в а , село Новоишимское, улица Абылайхана, 28.	8 (71535) 2-13-07, 2-16-36, факс: 2-11-48, 2-13-71
Акимат района Тайыншинского	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197.	8 (71536) 2-16-65, 2-14-70, факс: 2-16-65, 2-11-54
Акимат Тимирязевского района	Т и м и р я з е в с к и й район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1.	8 (71537) 2-00-03, 2-15-33, факс 2-00-03, 2-14-74
Акимат Уалихановского района	Уалихановский район, село Кискенеколь, улица Уалиханова, 85.	8 (71542) 2-12-44, 2-18-21, факс: 2-17-84, 2-12-71
Акимат района Шал акына	район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35.	8 (71534) 2-12-41, 2-03-84, факс: 2-12-48, 2-07-16

Отдел _____
_____ района
_____ области

Заявка на получение субсидий

1. Товаропроизводитель: _____

(наименование товаропроизводителя)

2. Индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер _____ (для физического / юридического лица)

3. Адрес товаропроизводителя: _____

4. Учетный номер хозяйства (при наличии) _____

. Реализованный объем (заполнить нужное):

Вид продукции	Учетный номер предприятия по убою/переработке	Покупатель продукции, бизнес идентификационный номер	Уровень	Единица измерения	Произведенный и реализованный объем, единиц	Норматив субсидий за единицу, тенге	Итого субсидий, тысяч тенге
1	2	3	4	5	6	7	8
Говядина				килограмм			
Баранина				килограмм			
Конина				килограмм			
Свинина				килограмм			
1	2	3	4	5	6	7	8
Мясо птицы				килограмм			
Мясо индейки				килограмм			
Яйцо				штук			
Молоко				килограмм			
Кумыс				килограмм			
Шубат				килограмм			
Шерсть (тонкая)				килограмм			

К заявке прилагаются:

- 1) по одной копии документов, подтверждающие реализацию продукции и 100% оплату продукции покупателем;
- 2) выписку из базы данных по идентификации сельскохозяйственных

животных Республики Казахстан о выбытии реализованных и забитых животных при реализации говядины;

3) копию документов, подтверждающих оказанные услуги по убою животных и первичной переработке (договор, счет-фактуру, платежный документ) при использовании услуг предприятия, не принадлежащего товаропроизводителю;

4) реестр товарно-транспортных накладных на реализацию продукции, по одной копии накладных на продукцию в случае передачи продукции в собственные перерабатывающие предприятия или цеха;

5) справку банка о наличии банковского счета с указанием его номера.

Руководитель предприятия _____ " ____ " _____
20 ____ год (фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись, печать)

"Подтверждаю"

Начальник Отдела _____
района _____ области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, печать)

Согласовывается в случае подачи заявки птицефабриками

"Согласовано"

Объединение физических и юридических лиц "Союз птицеводов Казахстана"

_____ " ____ " _____ 20 ____ год

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись, печать)

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование повышения
продуктивности
и качества продукции животноводства"

Отдел _____

_____ района

_____ области

Заявка

на получение субсидий

На удешевление стоимости сочных и грубых кормов, используемых для кормления маточного поголовья крупного рогатого скота

1. Товаропроизводитель: _____

(наименование товаропроизводителя)

2. Индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер

(для физического /юридического лица)

3. Адрес товаропроизводителя: _____

4. Учетный номер хозяйства (при наличии) _____

5. Наличие маточного поголовья _____ голов

. Имеется во владении земель сельскохозяйственного назначения для производства кормов: пашни _____ гектар, сенокосы и пастбища _____ гектар.

7. Имеется договор на покупку кормов: силос/сенаж _____ тонн, сено _____ тонн.

К заявке прилагаются:

1) выписка из единой информационной базы селекционной и племенной работы;

2) для товаропроизводителей в форме юридических лиц - копия отчета или выписка из формы 24-с/х статистической отчетности;

3) для крестьянских (фермерских) хозяйств – выписка из похозяйственной книги для подтверждения наличия численности поголовья коров;

4) копия государственного акта на землю сельскохозяйственного назначения;

5) справку банка о наличии банковского счета с указанием его номера.

Руководитель предприятия _____ " ____ " _____ 20 ____ год
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, печать)

"Подтверждаю"

Начальник Отдела _____ района _____ области _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись, печать)

Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование повышения
продуктивности
и качества продукции животноводства"

Перечень отделов районов и города областного значения

№ п/п	Наименование	Юридический адрес, адрес электронной почты	Номера телефонов
	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства,	Город Петропавловск, улица Конституции	8(7152)

1.	сельского хозяйства и ветеринарии города Петропавловска" Северо-Казахстанской области		Казахстана, 23. pred.gor@sko.kz	46-92-31, 46-23-93
2.	Государственное учреждение и района "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		Айыртауский район, село Саумалколь, улица Сыздыкова, 4. airtaush@mail.ru	8 (71533) 2-19-71
4.	Государственное учреждение и района "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		Акжарский район, село Талшык, улица Целинная, 13. celhoz_2009@mail.ru	8 (71546) 2-12-87, 2-12-67
5.	Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел сельского хозяйства и ветеринарии"		Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 37. akksh@mail.ru	8 (71532) 2-11-75, 2-16-54
6.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Есильского района Северо-Казахстанской области"		Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10. esilsh@mail.ru	8 (71543) 2-11-67, 2-18-09
7.	Государственное учреждение и Жамбылского района" "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии		Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы, 6. dsh14@mail.kz	8 (71544) 2-15-62
8.	Государственное учреждение и района Магжана Жумабаева "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		Район Магжана Жумабаева город Булаево, улица Юбилейная, 56. mzh-osh@sko.kz	8 (71531) 2-19-33, 2-00-10
9.	Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел сельского хозяйства и ветеринарии"		Кызылжарский район, аул Бесколь, улица Гагарина, 11. Kyzylzhar-selhoz@sko.kz	8 (71538) 2-15-49
10.	Государственное учреждение и Мамлютского района" "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5. maml-osh@mail.ru	8 (71541) 2-19-75
11.	Государственное учреждение и района имени Габита Мусрепова "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		район имени Габита Мусрепова, село Новоишимка, улица Абылай хана, 28. Osh-gm@sko.kz	8 (71535) 2-23-26
12.	Государственное учреждение и Тайыншинского района" "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197. osh.tainsha@sko.kz	8 (71536) 2-14-70
13.	Государственное учреждение и Тимирязевского района" "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Северо-Казахстанской области"		Тимирязевский район село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1. timiryazevo-osh@mail.ru	8 (71537) 2-15-33
	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Уалихановского района"		Уалихановский район,	

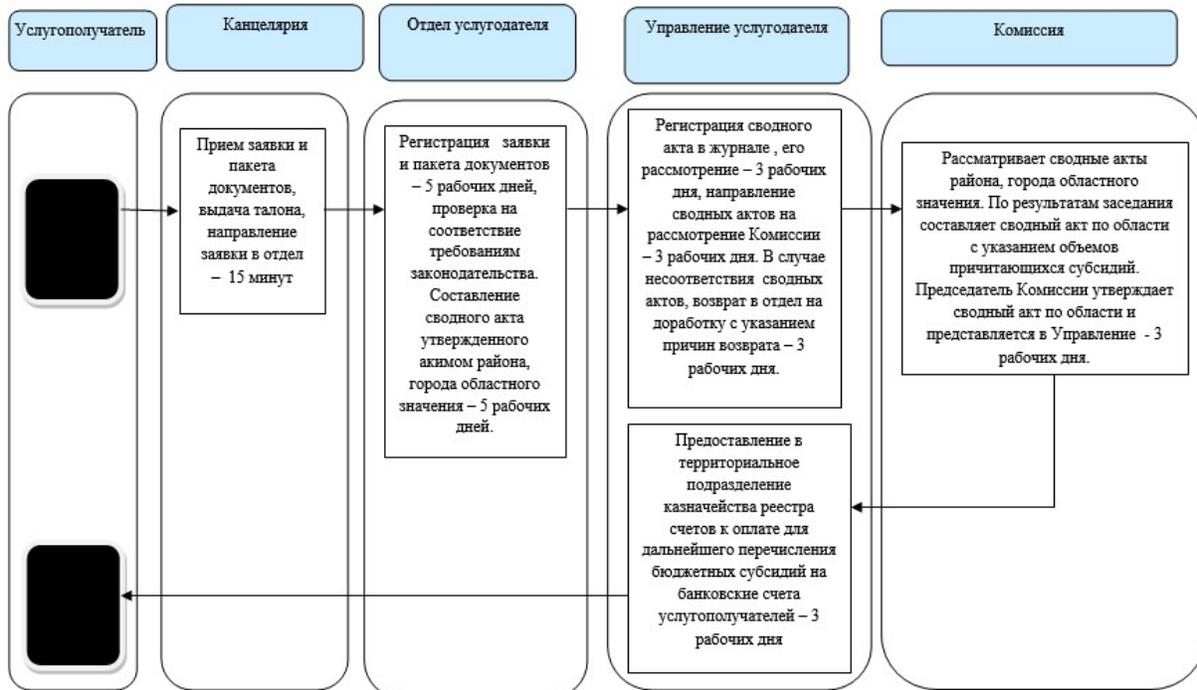
14	хозяйства Уалихановского области"	и района	ветеринарии Северо-Казахстанской	село Кишкенеколь, улица Джамбула, 76. botagoz_h@mail.ru	8 (71542) 2-20-34
15	Государственное хозяйства района Шал акына"	учреждение и	"Отдел сельского ветеринарии	район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35. dshshlk@mail.ru	8 (71534) 2-03-84

Приложение 5
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование повышения
продуктивности
и качества продукции животноводства"

Справочник

бизнес - процессов оказания государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя

Сноска. Приложение 5 - в редакции постановления акимата
Северо-Казахстанской области от 18.09.2014 N 347 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней со дня первого официального
опубликования).



Условные обозначения:

	- начало или завершение оказания государственной услуги
	- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ
	- переход к следующей процедуре (действию)

Утвержден
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 14 марта 2014 года № 60

Регламент государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование развития племенного животноводства" оказывается местными исполнительными органами Северо-Казахстанской области, районов и города областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя, по адресам указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

2. Форма оказания 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.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является представление в канцелярию услугодателя:

на фактические объемы, подлежащие субсидированию:

заявки по формам согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему регламенту, с предоставлением следующего пакета документов (далее - пакет документов):

документы, подтверждающие соблюдение требований, в области животноводства и птицеводства;

справку из банка о наличии банковского счета;

для полного возмещения затрат республиканскому племенному центру, племенному заводу по костанайской породе лошадей, племенному репродуктору по мясному птицеводству не позднее 10 декабря:

1) республиканский племенной центр:

один экземпляр документов (договор, копии платежных документов, акты оприходования), подтверждающие затраты на приобретение племенных быков-производителей, семени зарубежной селекции, оборудования, техники по перечню, согласованному с Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – Министерство); один экземпляр документов, подтверждающий затраты на содержание племенных быков-производителей, получение, хранение и оценку их семени, а также получение, хранение и использование эмбрионов (по мере их осуществления);

2) племенной завод по костанайской породе лошадей:

один экземпляр документов, подтверждающий затраты на разведение, содержание, тренинг племенных лошадей и хранение семени жеребцов (по мере их осуществления);

3) племенной репродуктор по мясному птицеводству:

один экземпляр документов (договор, копии платежных документов, акты оприходования), подтверждающий затраты на приобретение цыплят (по мере их осуществления).

Услугодатель для рассмотрения принимает заявки, по которым с момента возникновения оснований прошло не более 1 года.

5. В состав процесса оказания государственной услуги, входят следующие процедуры (действия):

1) работник канцелярии услугодателя принимает заявку услугополучателя и пакет документов, выдает талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку, направляет заявку и пакет документов в отдел соответствующего района, города областного значения (далее – отдел), указанный в приложении 5 к настоящему регламенту - пятнадцать минут;

2) работник отдела регистрирует заявку услугополучателя в соответствующем журнале регистрации заявок. В течение пяти рабочих дней с момента получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям, условиям в соответствии с главой 2 Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2014 года № 103 "Об утверждении Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства,

повышение продуктивности и качества продукции животноводства". В течение указанного срока осуществляет выезд на место деятельности услугополучателя в случае:

подачи заявки на получение субсидий по отдельному направлению впервые; повышения заявленного уровня субсидирования в сравнении с заявкой на получение субсидий прошлого месяца;

превышения заявленных объемов по отдельному направлению от заявки прошлого месяца более чем на двадцать процентов. Отдел в течение двух рабочих дней возвращает представленные заявку и пакет документов с указанием причин возврата, в случае представления неполного пакета документов или несоответствия требованиям и критериям в соответствии с главой 2 Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2014 года № 103 "Об утверждении Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства". Услугополучатель вправе повторно вносить исправленную или дополненную заявку.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявок, отдел в течение двух рабочих дней проверяет данные, представленные услугополучателем в заявке: в базе данных юридических лиц на официальных сайтах Министерства юстиции Республики Казахстан, Налогового комитета Министерства финансов Республики Казахстан, системе "Идентификация сельскохозяйственных животных" (далее – ИСЖ) о регистрации поголовья животных, проводит сверку численности поголовья в ИСЖ и в единой информационной базе селекционной и племенной работы (далее – ИАС) с актом проверки численности поголовья хозяйства.

Составляет сводный акт по району, городу областного значения утверждаемый акимом соответствующего района, города областного значения. Отдел в течение пяти рабочих дней повторно вносит в Управление исправленный и дополненный сводный акт, а в случае невозможности – незамедлительно возвращает заявку услугополучателю с указанием причин возврата.

Утвержденный сводный акт представляется в государственное учреждение "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области" (далее – управление) не реже одного раза в две недели в случае наличия заявок;

3) работник управления регистрирует сводный акт по району, городу областного значения в журнале регистрации, в течение трех рабочих дней рассматривает представленные отделами сводные акты на предмет соответствия

услугополучателей критериям и требованиям, условиям в соответствии с главой 2 Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2014 года № 103 "Об утверждении Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства". В случае несоответствия, Управление не позднее трех рабочих дней со дня их регистрации возвращает представленные сводные акты по району, городу областного значения в отдел на доработку. В случае соответствия в течение трех рабочих дней Управление направляет сводные акты по району, городу областного значения на рассмотрение областной комиссии по вопросам субсидирования животноводства (далее - Комиссия);

4) Комиссия по итогам заседания составляет сводный акт по области с указанием объемов причитающихся субсидий. Председатель Комиссии утверждает представленный Комиссией сводный акт по области в течение трех рабочих дней;

5) работник управления представляет в течение трех рабочих дней в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) регистрация о принятии заявки с пакетом документов и передача заявки и пакета документов в отдел (работник канцелярии);

2) сводный акт по району, городу областного значения, возврат заявки и пакета документов на доработку (работник отдела);

3) отметка о регистрации сводного акта по району, городу областного значения в журнале, либо направление сводного акта по району, городу областного значения на доработку (работник управления);

4) утверждение сводного акта по области и передача его в управление (Комиссия);

5) реестр счетов к оплате и передача его в территориальное подразделение казначейства (работник управления).

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

7. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурные подразделения (работники) услугодателя:

- 1) работник канцелярии услугодателя;
- 2) работник отдела;
- 3) работник управления;
- 4) Комиссия;
- 5) территориальное подразделение казначейства.

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

1) прием заявки и пакета документов услугодателя, направление заявки и пакета документов в отдел, выдача талона (работник канцелярии) - пятнадцать минут;

2) регистрация заявки и пакета документов, проверка пакета документов на соответствие критериям и требованиям, условиям в соответствии с главой 2 Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2014 года № 103 "Об утверждении Правил субсидирования из местных бюджетов на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства", проверка данных услугополучателя в базе данных юридических лиц (работник отдела) – пять рабочих дней;

3) в случае несоответствия критериям и требованиям возврат заявки с пакетом документов (работник отдела) – два рабочих дня;

4) составление сводного акта получателей бюджетных субсидий, утверждаемый акимом района, города областного значения и представление в управление (работник отдела) - не реже одного раза в две недели;

5) регистрация сводного акта района, города областного значения, его рассмотрение, направление в Комиссию (работник управления) – три рабочих дней, в случае несоответствия возврат сводного акта на доработку – три рабочих дня, составление сводного акта по области и его представление председателю Комиссии;

6) утверждение сводного акта по области (председатель Комиссии) – три рабочих дня;

7) предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (работник управления) - три рабочих дня.

Описание последовательности процедур (действий) отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 6 к настоящему регламенту.

Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 18.09.2014 N 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование развития
племенного животноводства"

Адреса местных исполнительных органов области, районов и города областного значения, оказывающих государственную услугу

Наименование уполномоченных органов	Ю р и д и ч е с к и й адрес	Контактный телефон
Акимат Северо-Казахстанской области	город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 38.	8-7152-46-36-35
Акимат города Петропавловска	город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23.	8 -7152-46-92-31, 46-23-93
Акимат района Айыртауского	А й ы р т а у с к и й район, село Саумалколь, улица Шокана Уалиханова, 44.	8 (71533) 2-11-02, 2-16-66, факс: 2-11-02, 2-16-66
Акимат района Акжарского	А к ж а р с к и й район, село Талшик, улица Целинная, 15.	8 (71546) 2-14-41, 2-12-67, факс: 2-11-24,2-17-98
Акимат района Аккайынского	А к к а й ы н с к и й район, село Смирново, улица Народная, 50.	8 (71532) 2-12-64, факс: 2-12-77,2-11-75
Акимат района Есильского	Е с и л ь с к и й район, село Явленка, улица Ленина, 20.	8 (71543) 2-15-01, 2-11-67, факс: 2-15-01, 2-11-65
Акимат Жамбылского района	Ж а м б ы л с к и й район, село Пресновка, улица Дружбы, 10.	8 (71544) 2-12-32, 2-12-06, факс: 2-12-33, 2-15-62
Акимат района Магжана Жумабаева	р а й о н Ж у м а б а е в а , город Булаево, Юбилейная, 56.	Ма г ж а н а . 8 (71531) 2-15-57, 2-00-10, факс: 2-01-26, 2-13-88
Акимат Кызылжарского района	Кызылжарский район, аул Бесколь, Гагарина, 11.	р а й о н , 8 (71538) 2-12-01, 2-11-70, факс: 2-12-01, 2-29-06
Акимат района Мамлютского	М а м л ю т с к и й район, город Мамлютка, улица Сабита Муканова, 12.	8 (71541) 2-15-90, 2-19-75, факс: 2-17-88, 2-19-75
Акимат района имени Габита	р а й о н и м е н и	8 (71535) 2-13-07,

Мусрепова	Габита	Мусрепова,	2-16-36, факс: 2-11-48, 2-13-71
Акимат Тайыншинского района	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197.		8 (71536) 2-16-65, 2-14-70, факс: 2-16-65, 2-11-54
Акимат Тимирязевского района	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1.		8 (71537) 2-00-03, 2-15-33, факс 2-00-03, 2-14-74
Акимат Уалихановского района	Уалихановский район, село Кискенеколь, улица Уалиханова, 85.		8 (71542) 2-12-44, 2-18-21, факс: 2-17-84, 2-12-71
Акимат района Шал акына	район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35.		8 (71534) 2-12-41, 2-03-84, факс: 2-12-48, 2-07-16

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

отдел _____
_____ района
_____ области

Заявка на получение субсидий

За приобретенный племенной и селекционный молодняк крупного рогатого скота; племенных суточных цыплят мясного и яичного направления; племенных яйц; племенной молодняк (овцы, лошади, свиньи, верблюды, маралы (олени) (оставить нужное)

1. Услугополучатель: _____
(наименование услугополучателя)

2. Индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер _____
(для физического / юридического лица)

3. Адрес услугополучателя: _____

4. Учетный номер хозяйства (при наличии) _____

5. Фактически приобретено племенной продукции (материала) в 20 ____ году

:

1) вид: _____
(крупный рогатый скот/овцы/лошади/свиньи/верблюды/маралы/олени/
суточные цыплята/племенное яйцо/)

2) порода (кросс), направление продуктивности _____

3) количество, половозрастная группа, возраст _____

(голов, штук - цифрами и прописью)

4) область, страна происхождения _____

5) продавец _____

К заявке прилагаются документы, подтверждающие соблюдение требований, в области животноводства и птицеводства.

От имени услугополучателя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя, подпись)

М.П.

" _____ " _____ 20____ год

Начальник отдела _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись)

_____ района _____ области

М.П.

" _____ " _____ 20____ год

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование развития
племенного животноводства"

Отдел _____

_____ района

_____ области

Заявка

на получение субсидий

На селекционную и племенную работу, направленную на улучшение качественного состава маточного поголовья крупного рогатого скота и овец

1. Услугополучатель: _____ (наименование услугополучателя)

2. Индивидуальный идентификационный номер/ бизнес идентификационный номер _____

(для физического / юридического лица)

3. Адрес услугополучателя: _____

4. Учетный номер хозяйства (при наличии) _____

5. Вид: крупного рогатого скота/овцы

_____ (племенной/ товарный - для крупного рогатого скота и овец; мясного/ молочного направления – для крупного рогатого скота)

6. Имеется маточное поголовье, вовлеченное в селекционную и племенную работу: крупного рогатого скота/овец: _____ голов

7. Имеются племенные производители: _____ голов

8. Приобретено/получено семени племенных производителей/эмбрионов _____ доз/штук

К заявке прилагаются документы, подтверждающие соблюдение требований в области животноводства и птицеводства.

От имени услугополучателя: _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя, подпись)

М.П.

" _____ " _____ 20__ год

Начальник отдела _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя, подпись)

_____ района _____ области

М.П.

" _____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование развития
племенного животноводства"

Заявка на получение субсидий

На содержание племенных быков-производителей мясных пород, используемых для случки в общественном стаде, сформированном из поголовья личных подсобных хозяйств

1. Населенный пункт _____

2. Владелец быка _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица/ наименование юридического лица, адрес)

3. Индивидуальный идентификационный номер/бизнес идентификационный номер владельца быка _____

4. Имеется маточное поголовье крупного рогатого скота в общественном стаде, для случки с племенным(-и) быком(-ами)-производителем(-ями) на начало пастбищного сезона текущего года: _____

_____ ГОЛОВ

5. Имеется племенных быков-производителей мясного направления продуктивности: _____

_____ ГОЛОВ

К заявке прилагаются документы, подтверждающие соблюдение требований в области животноводства и птицеводства.

От лица жителей населенного пункта: _____

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись)

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ год

Начальник отдела _____

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии), подпись)

_____ района _____ области

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ год

Приложение 5

к регламенту государственной услуги
"Субсидирование развития
племенного животноводства"

Перечень отделов сельского хозяйства районов и города областного значения

№ п/п	Наименование	Юридический адрес, адрес электронной почты	Номера телефонов
1.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства, сельского хозяйства и ветеринарии города Петропавловска" Северо-Казахстанской области	Город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23. pred.gor@sko.kz	8(7152) 46-92-31, 46-23-93
2.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Айыртауский район, село Саумалколь, улица Сыздыкова, 4. airtauosh@mail.ru	8 (71533) 2-19-71
4.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Акжарский район, село Талшык, улица Целинная, 13. celhoz_2009@mail.ru	8 (71546) 2-12-87, 2-12-67
5.	Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел сельского хозяйства и ветеринарии"	Аккайынский район, село Смирново, улица Народная, 37. akksh@mail.ru	8 (71532) 2-11-75, 2-16-54
6.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и	Есильский район, село Явленка,	8 (71543)

	ветеринарии Есильского района Северо-Казахстанской области"	улица Ленина, 10. esilsh@mail.ru	2-11-67, 2-18-09
7.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Жамбылского района"	Жамбылский район, село Пресновка, 8 улица Дружбы, 6. dsh14@mail.kz	(71544) 2-15-62
8.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	Район Магжана Жумабаева город Булаево, улица Юбилейная, 56. mzh-osh@sko.kz	8 (71531) 2-19-33, 2-00-10
9.	Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел сельского хозяйства и ветеринарии"	Кызылжарский район, аул Бесколь, 8 улица Гагарина, 11. Kyzylzhar-selhoz@sko.kz	(71538) 2-15-49
10.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5 maml-osh@mail.ru	8 (71541) 2-19-75
11.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	район имени Габита Мусрепова, село Новоишимка, улица Абылай хана, 28. Osh-gm@sko.kz	8 (71535) 2-23-26
12.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 197. osh.tainsha@sko.kz	8 (71536) 2-14-70
13.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Тимирязевский район село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1. timiryazevo-osh@mail.ru	8 (71537) 2-15-33
14.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Уалихановский район, село Кишкенеколь, 8 улица Джамбула, 76. botagoz_h@mail.ru	(71542) 2-20-34
15.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии района Шал акына"	район Шал акына, город Сергеевка, 8 улица Победы, 35. dshshlk@mail.ru	(71534) 2-03-84

Приложение 6
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование развития
племенного животноводства"

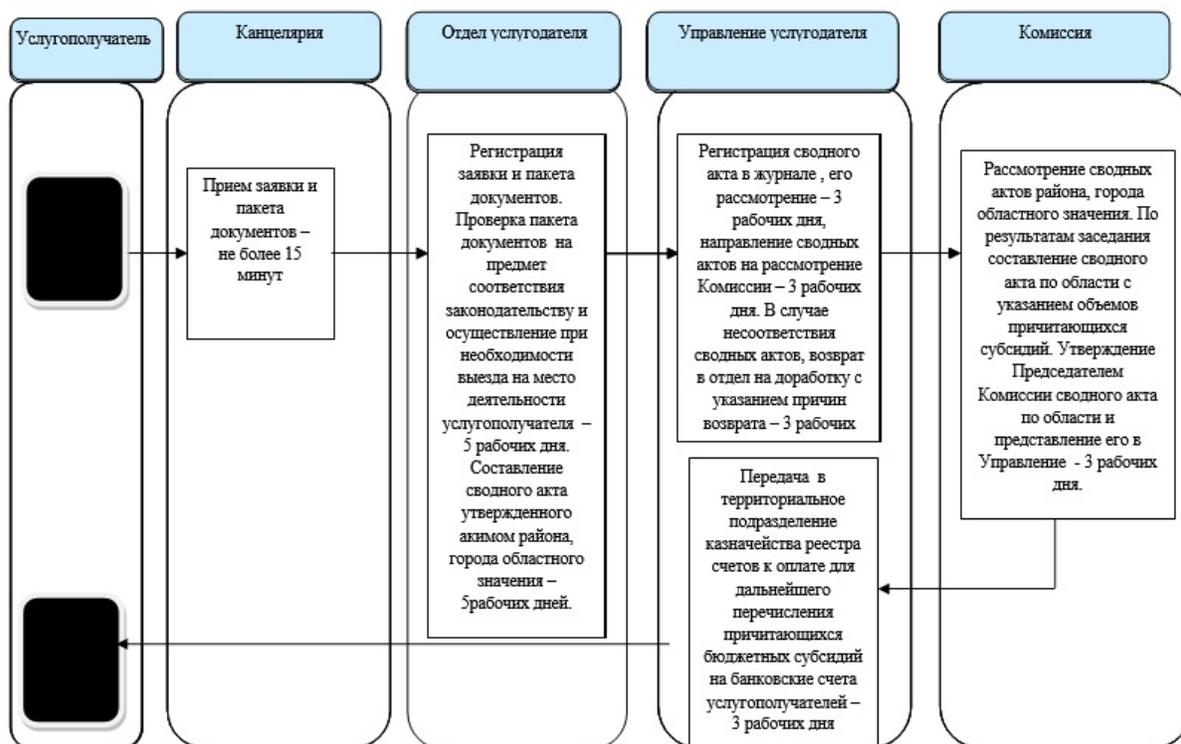
Справочник

бизнес - процессов оказания государственной услуги "Субсидирование

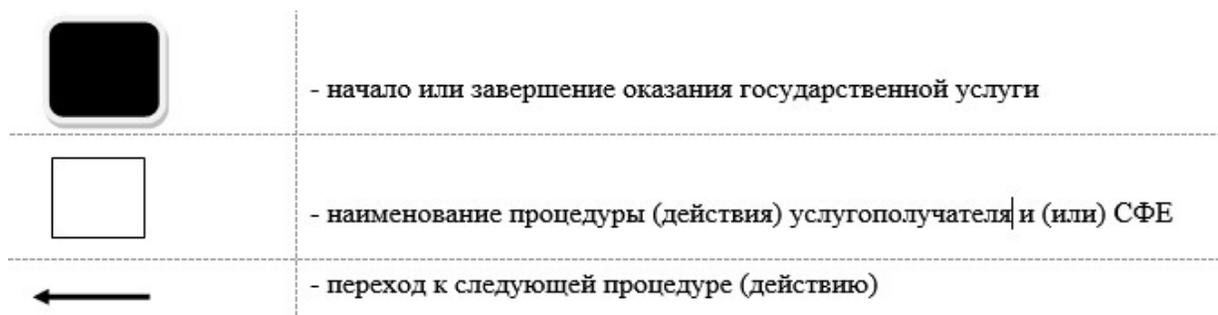
развития племенного животноводства"

При оказании государственной услуги через канцелярию услугодателя

Сноска. Приложение 6 - в редакции постановления акимата Северо-Казахстанской области от 18.09.2014 N 347 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).



Условные обозначения:



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