



## Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

### *Утративший силу*

Постановление Акимата Атырауской области от 19 сентября 2014 года № 296.  
Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 22 октября 2014 года № 3019

### **Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала. Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 09.10.2015 № 314 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян", согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дюсембаева Г.И. – первого заместителя акима Атырауской области.

3. 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 Б.*

*Измухамбетов*

Приложение к постановлению  
акимата Атырауской области  
от 19 сентября 2014 года № 296

Утвержден постановлению  
акимата Атырауской области  
19 сентября 2014 года № 296

## **Регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование элитных семян" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее - услугодатель) – государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области", (далее – управление).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги - 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 (действия) по оказанию государственной услуги является документы, предусмотренные пунктом 9 Стандарта государственной услуги "Субсидирование элитных семян", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2014 года № 843 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование элитных семян" (далее – стандарт).

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

1) специалист канцелярии услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта (далее – документы) в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов, направляет руководителю услугодателя.

2) руководитель услугодателя рассматривает в течение 15 (пятнадцати) минут документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя.

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает и предоставляет в течение 1 (одного) рабочего дня документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее - МВК), созданной решением акима района (города областного значения) (далее – аким) для рассмотрения заявок и определения сумм субсидий для каждого семеноводческого хозяйства (далее- семхоз) и потребителя семян по каждому виду элитных семян.

4) МВК рассматривает документы и в течение 2 (двух) рабочих дней формирует предварительные квоты для каждого семхоза и потребителя семян по каждому виду элитных семян, направляет на утверждение акиму (далее – предварительные квоты).

5) аким утверждает и направляет в течение 1 (одного) рабочего дня

предварительные квоты ответственному исполнителю услугодателя для составления реестра услугополучателей (далее – реестр).

6) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня составляет реестр.

7) аким утверждает реестр в течение 1 (одного) рабочего дня и направляет ответственному исполнителю услугодателя.

8) услугополучатель каждый месяц (к 1 числу) предоставляет ответственному исполнителю услугодателя документы согласно пункта 9 стандарта.

9) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет соответствие представленных документов и направляет услугодателю управления утвержденные предварительные квоты и сводный реестр.

10) руководитель услугодателя управления в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает документы и направляет ответственному исполнителю услугодателя управления.

11) ответственный исполнитель услугодателя управления в течение 2 (двух) рабочих дней формирует сводную ведомость и направляет на утверждение руководителю управления.

12) руководитель управления в течение 1 (одного) рабочего дня подписывает сводную ведомость и передает ответственному исполнителю финансового услугодателя управления.

13) ответственный исполнитель финансового услугодателя управления в течение 5 (пяти) календарных дней формирует и 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:

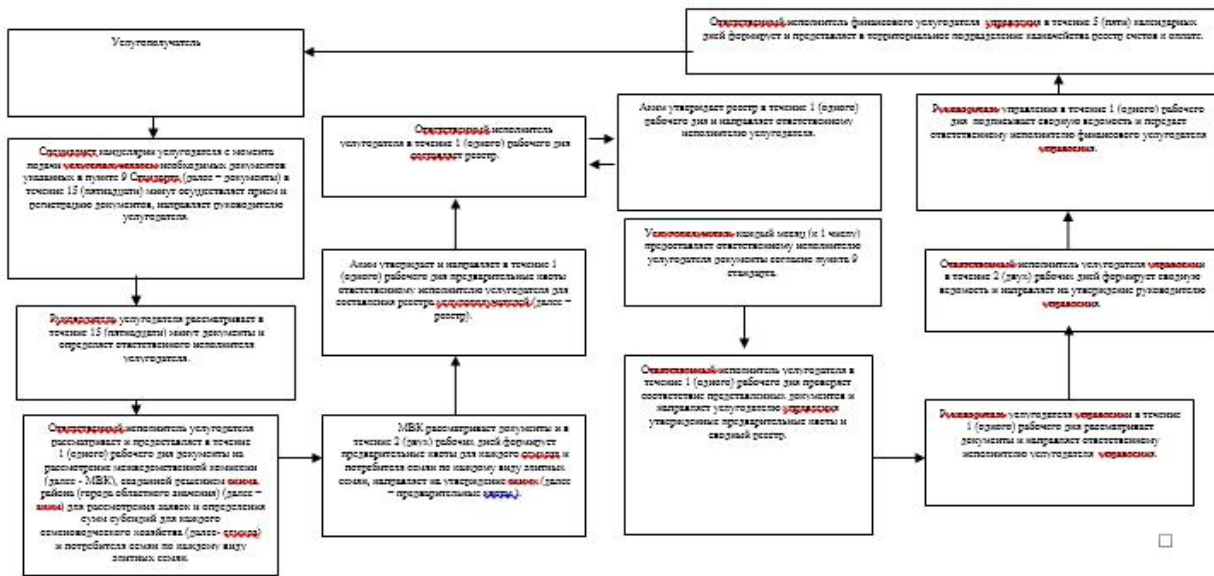
- 1) специалист канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) М В К ;
- 5) аким ;
- 6) руководитель управления ;
- 7) руководитель услугодателя управления ;
- 8) ответственный исполнитель услугодателя управления ;

9) ответственный исполнитель финансового услугодателя управления.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту, справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование элитных семян" в приложении 2 к настоящему Регламенту.

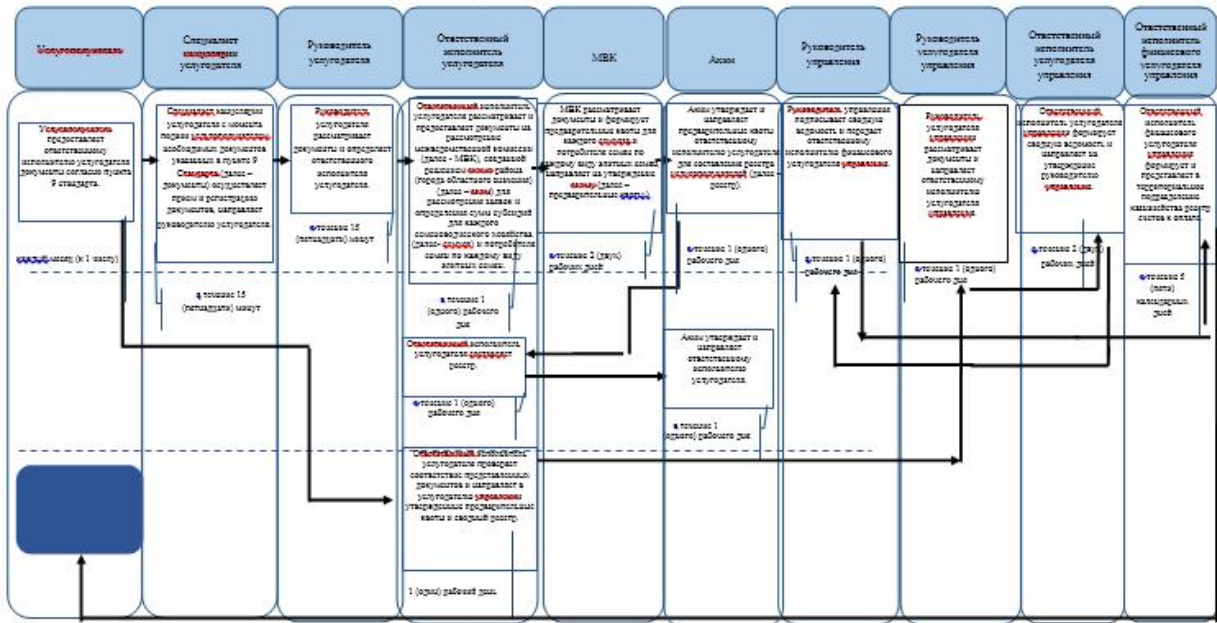
Приложение к регламенту государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги**






Приложение к регламенту государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование элитных семян"**



### Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугодополнителя и структурно - функциональная единица услугодателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию).