

**Об утверждении регламентов государственных услуг в области животноводства**

***Утративший силу***

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 26 февраля 2014 года № 39. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 28 марта 2014 года № 3212. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22 сентября 2015 года № 245

      Сноска. Утратило силу - постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 22.09.2015 № 245 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.

      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства", Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства";

      2) регламент государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства".

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Аким области
 | Б. Сапарбаев
 |
|
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от "26" февраля 2014 года № 39 |

 |

 **Регламент**
**государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства"**
**1. Общие положения**

      1. Услугодателем государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства" (далее – государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

      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 (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявки услугополучателя по формам согласно приложениям 1, 2, 3 к Стандарту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства", утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 (далее - Стандарт).

      5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

      действие 1 – прием и регистрация отделом района (города областного значения) заявок и документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации заявок. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

      действие 2 – проверка отделом района (города областного значения) пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      действие 3 – проверка отделом района (города областного значения) данных, представленных услугополучателем в заявке, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      действие 4 – определение отделом района (города областного значения) соответствия документов услугополучателя определенному уровню, составление сводного акта по району (городу областного значения) получателей бюджетных субсидий, утверждение акимом района (города областного значения) и представление в управление сельского хозяйства области (далее - Управление). Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      действие 5 – регистрация Управлением сводных актов по районам (городам областного значения) в журнале регистрации. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      действие 6 – рассмотрение Управлением сводных актов по районам (городам областного значения) на соответствие требованиям законодательства и направление их на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      действие 7 – рассмотрение сводных актов по районам (городам областного значения) комиссией и составление сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      действие 8 – утверждение председателем комиссии сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      действие 9 – представление Управлением в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.

      6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку. Зарегистрированные документы являются основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 2 являются проверенные документы, которые являются основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом по действию 3 являются проверенные данные, которые служат основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 4 является составленный, утвержденный сводный акт по району (городу областного значения), который служит основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5 является зарегистрированные сводные акты по районам (городам областного значения), который служит основанием для выполнения действия 6. Результатом действия 6 является направление сводных актов по районам (городам областного значения) на рассмотрение комиссии для выполнения действия 7. Результатом действия 7 является составление сводного акта по области, который служит основанием для выполнения действия 8. Результатом действия 8 является утвержденный председателем комиссии сводный акт по области, который служит основанием для выполнения действия 9. Результатом действия 9 является реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей, представленный в территориальное подразделение казначейства.

 **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) ответственный специалист отдела района (города областного значения);

      2) отдел Управления;

      3) комиссия.

      8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

      1) прием и регистрация ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации заявок. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

      2) проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      3) проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) данных, представленных услугополучателем в заявке, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) определение ответственным специалистом отдела района (города областного значения) соответствия документов услугополучателя определенному уровню, составление сводного акта по району (городу областного значения) получателей бюджетных субсидий, утверждение акимом района (города областного значения) и представление в Управление. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      5) регистрация отделом Управления сводных актов по району (городу областного значения) в журнале регистрации. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      6) рассмотрение отделом Управления сводных актов по районам (городам областного значения) на соответствие требованиям законодательства и направление их на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      7) рассмотрение сводных актов по районам (городам областного значения) комиссией и составление сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      8) утверждение председателем комиссии сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      9) представление Управлением в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.

      Описание последовательности процедур (действий) указано в блок-схеме прохождения каждого действия (процедуры) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

      Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285.

      Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

      *Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014*  № 285 *.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
 |

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

 |

      Сноска. Правый верхний угол приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285.

 **Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)**

|  |
| --- |
| Услугополучатель
 |



|  |
| --- |
| Прием и регистрация ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополуателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации заявок. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут.
 |



|  |
| --- |
| Проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения течение 3 (трех) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) данных, представленных услугополучателем в заявке, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Определение ответственным специалистом отдела района (города областного значения) соответствия документов услугополучателя определенному уровню, составление сводного акта по району (городу областного значения) получателей бюджетных субсидий, утверждение акимом района (города областного значения) и представление в Управление. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Регистрация отделом Управления сводных актов по районам (городам областного значения) в журнале регистрации. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня.
 |



|  |
| --- |
| Рассмотрение отделом Управления сводных актов по районам (городам областного значения) на соответствие требованиям законодательства и направление их на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Рассмотрение сводных актов по районам (городам областного значения) комиссией и составление сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Утверждение председателем комиссии сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Представление Управлением в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.
 |
|
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства**"** |

 |

 **Справочник**
**бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства"**

      Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285.





 **Условные обозначения:**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от "26" февраля 2014 года № 39 |

 |

 **Регламент**
**государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства"**
**1. Общие положения**

      1. Услугодателем государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" (далее – государственная услуга) являются местные исполнительные органы области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель). Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через услугодателя.

      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 (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявки услугополучателя по формам согласно приложениям 1, 2 к Стандарту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства", утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 (далее - Стандарт).

      5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

      действие 1 – прием и регистрация отделом района (города областного значения) заявок и документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации заявок. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

      действие 2 – проверка отделом района (города областного значения) пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      действие 3 – проверка отделом района (города областного значения) данных, представленных услугополучателем в заявке, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      действие 4 – определение отделом района (города областного значения) соответствия документов услугополучателя определенному уровню, составление сводного акта по району (городу областного значения) получателей бюджетных субсидий, утверждение акимом района (города областного значения) и представление в Управление сельского хозяйства области (далее - Управление). Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      действие 5 – регистрация Управлением сводных актов по районам (городам областного значения) журнале регистрации. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      действие 6 – рассмотрение Управлением сводных актов по районам (городам областного значения) на соответствие требованиям законодательства и направление их на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      действие 7 – рассмотрение сводных актов по районам (городам областного значения) комиссией и составление сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      действие 8 – утверждение председателем комиссии сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      действие 9 – представление Управлением в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.

      6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является талон, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку. Зарегистрированные документы являются основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 2 являются проверенные документы, которые служат основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 3 являются проверенные данные, которые служат основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента. Результатом действия 4 является составленный, утвержденный сводный акт по району (городу областного значения), который служит основанием для выполнения действия 5. Результатом действия 5 является зарегистрированный сводный акт, который служит основанием для выполнения действия 6. Результатом действия 6 является направление сводных актов районов (городов областного значения) на рассмотрение комиссии для выполнения действия 7. Результатом действия 7 является составление сводного акта по области, который служит основанием для выполнения действия 8. Результатом действия 8 является утвержденный председателем комиссии сводный акт по области, который служит основанием для выполнения действия 9. Результатом действия 9 является реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей, представленный в территориальное подразделение казначейства.

 **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) ответственный специалист отдела района (города областного значения);

      2) отдел Управления;

      3) комиссия.

      8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

      1) прием и регистрация ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации заявок. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут;

      2) проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      3) проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) данных, представленных услугополучателем в заявке, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней;

      4) определение ответственным специалистом отдела района (города областного значения) соответствия документов услугополучателя определенному уровню, составление сводного акта по району (городу областного значения) получателей бюджетных субсидий, утверждение акимом района (города областного значения) и представление в Управление. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      5) регистрация отделом Управления сводного акта в журнале регистрации. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      6) рассмотрение отделом Управления сводных актов по районам (городам областного значения) на соответствие требованиям законодательства и направление их на рассмотрение Комиссии. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      7) рассмотрение сводных актов по районам (городам областного значения) комиссией и составление сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

      8) утверждение председателем комиссии сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней;

      9) представление Управлением в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.

      Описание последовательности процедур (действий) указано в блок-схеме прохождения каждого действия (процедуры) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

      Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285.

      Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

      Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285 .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" |

 |

      Сноска. Правый верхний угол приложения - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285.

 **Блок-схема прохождения каждого действия (процедуры)**

|  |
| --- |
| Услугополучатель
 |



|  |
| --- |
| Прием и регистрация ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя, предусмотренных пунктом 9 Стандарта, в журнале регистрации заявок. Длительность выполнения – не более 15 (пятнадцати) минут.
 |



|  |
| --- |
| Проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) заявок и пакета документов услугополучателя. Длительность выполнения течение 3 (трех) рабочих дней
 |



|  |
| --- |
| Проверка ответственным специалистом отдела района (города областного значения) данных, представленных услугополучателем в заявке, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Длительность выполнения – в течение 2 (двух) рабочих дней
 |



|  |
| --- |
| Определение ответственным специалистом отдела района (города областного значения) соответствия документов услугополучателя определенному уровню, составление сводного акта по району (городу областного значения) получателей бюджетных субсидий, утверждение акимом района (города областного значения) и представление в Управление. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Регистрация отделом Управления сводных актов по районам (городам областного значения) в журнале регистрации.
 |



|  |
| --- |
| Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня.
 |



|  |
| --- |
| Рассмотрение отделом Управления сводных актов по районам (городам областного значения) на соответствие требованиям законодательства и направление их на рассмотрение комиссии. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Рассмотрение сводных актов по районам (городам областного значения) комиссией и составление сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 5 (пяти) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Утверждение председателем комиссии сводного акта по области. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.
 |



|  |
| --- |
| Представление Управлением в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей. Длительность выполнения – в течение 3 (трех) рабочих дней.
 |
|
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства" |

 |

 **Справочник**
**бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства"**

      Сноска. Регламент дополнен приложением 2 в соответствии с постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 27.10.2014 № 285 .





 **Условные обозначения:**



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