

Об утверждении регламентов государственных услуг субсидирования в области животноводства

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 22 апреля 2014 года № 74. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 30 мая 2014 года № 3551. Утратило силу - постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 21 июля 2015 года № 180

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 21.07.2015 № 180 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

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" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1542 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" акимат Западно-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 данного постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области А. К. Утегулова.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким области

Н. Ногаев

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 22 апреля 2014 года № 74

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 города областного значения (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказываемой государственной услуги является предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

заявка 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 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" (далее – стандарт);

прием перечня документов осуществляется согласно пункту 9 стандарта.

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

1) Ответственный исполнитель услугодателя:

принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок;

результат – выдача талона о приеме заявки;

после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям;

после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск, которые утверждаются акимами;

результат - сводные акты, утвержденные акимами районов и города Уральск; представляет утвержденные сводные акты по районам и городу Уральск в управление.

2) Ответственный исполнитель управления услугодателя: принимает от отдела сводные акты, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает сводные акты на предмет соответствия услугополучателя критериям и требованиям;

результат – регистрация в журнале регистрации сводных актов; после определения соответствия направляет сводные акты по районам и городу Уральск на рассмотрение комиссии по вопросам субсидирования животноводства(далее - комиссия).

3) Комиссия рассматривает сводные акты по району и городу Уральск, составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии.

4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области.

5) Управление 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:

Ответственный исполнитель отдела услугодателя;

Ответственный исполнитель управления услугодателя;

Комиссия;

Председатель комиссии;

Территориальное подразделение казначейства.

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

1) Ответственный исполнитель отдела услугодателя: принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок (15 минут);

результат – выдача талона о приеме заявки;

после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям (5 рабочих дней);

после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск (3 рабочих дня);

представляет утвержденные сводные акты в управление (3 рабочих дня);

2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:

принимает от отдела сводные акты по районам и городу Уральск, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает сводные акты на предмет соответствия услугополучателей критериям и требованиям (3 рабочих дня);

после определения соответствия направляет сводные акты по районам и городу Уральск на рассмотрение комиссии (3 рабочих дня).

3) Комиссия рассматривает сводные акты по району и городу Уральск, составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии (5 рабочих дней).

4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области (3 рабочих дня).

5) Управление представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате (3 рабочих дня).

Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции животноводства".

8. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно главе 3 стандарта.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

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

Блок-схема с описанием последовательности процедур (действий)



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 акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

заявка 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 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" (далее – стандарт);

прием перечня документов осуществляется согласно пункту 9 стандарта.

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

1) Ответственный исполнитель отдела услугодателя:

принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок;

результат – выдача талона о приеме заявки;

после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям;

после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск, которые утверждаются акимами;

результат - сводные акты, утвержденные акимами районов и города Уральск;

представляют утвержденные сводные акты по районам и городу Уральск в управление.

2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:

принимает от отдела сводные акты, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает их на предмет соответствия услугополучателя критериям и требованиям;

результат – регистрация в журнале регистрации сводных актов;

после определения соответствия направляет сводные акты по районам и городу Уральск на рассмотрение комиссии по вопросам субсидирования животноводства (далее - комиссия).

3) Комиссия рассматривает сводные акты по району и городу Уральск, составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии.

4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области.

5) Управление 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:

Ответственный исполнитель отдела услугодателя;

Ответственный исполнитель управления услугодателя;

Комиссия;

Председатель комиссии;

Территориальное подразделение казначейства.

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

1) Ответственный исполнитель отдела услугодателя:

принимает от услугополучателя заявки с полным пакетом документов и регистрирует в журнале регистрации заявок (15 минут);

результат – выдача талона о приеме заявки;

после получения заявки проверяет пакет документов и услугополучателя на предмет соответствия критериям и требованиям (5 рабочих дней);

после определения соответствия услугополучателя определенному уровню составляются сводные акты по районам и городу Уральск (3 рабочих дня);

представляет утвержденные сводные акт в управление (3 рабочих дня);

2) Ответственный исполнитель управления услугодателя:

принимает от отдела сводные акты по районам и городу Уральск, регистрирует в журнале регистрации сводных актов и рассматривает сводные акты на предмет соответствия услугополучателя критериям и требованиям (3 рабочих дня);

после определения соответствия направляет сводные акты на рассмотрение комиссии (3 рабочих дня);

3) Комиссия рассматривает сводные акты и составляет сводный акт по области и направляет на утверждение председателю комиссии (5 рабочих дней);

4) Председатель комиссии утверждает сводный акт по области (3 рабочих дня);

5) Управление представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате (3 рабочих дня).

Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению к настоящему регламенту государственной услуги "Субсидирование развития племенного животноводства".

8. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (

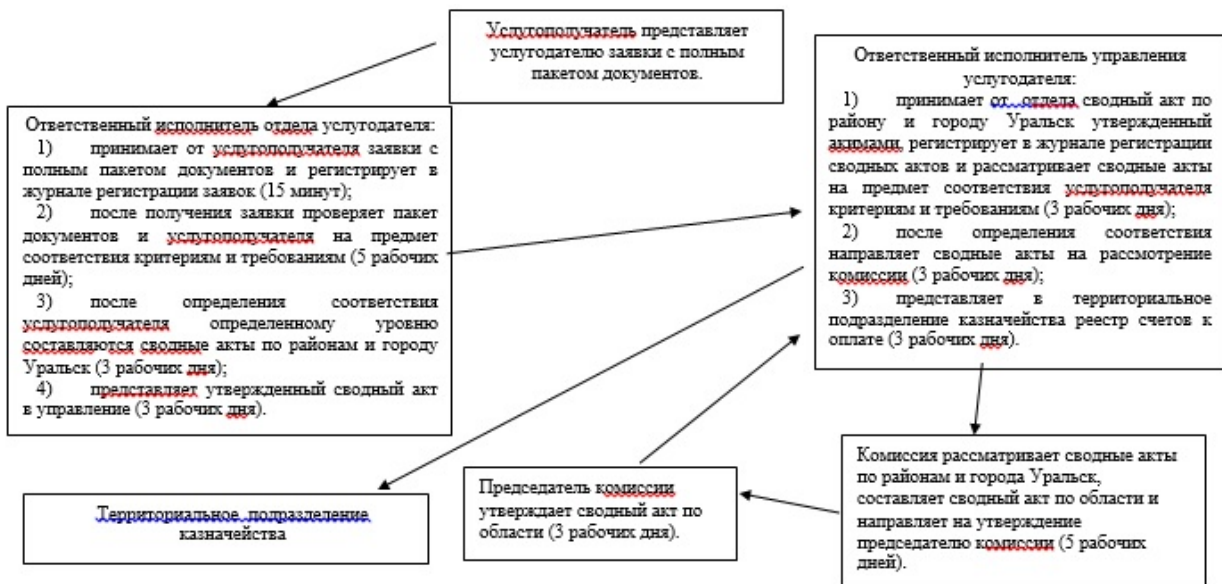
или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется согласно главе 3 стандарта.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

Сноска. Регламент дополнен пунктом 9 в соответствии с постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

Приложение
к регламенту
государственной услуги
"Субсидирование развития
племенного животноводства"

Блок-схема с описанием последовательности процедур (действий)



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 акимата Западно-Казахстанской области от 28.10.2014 № 278 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования).

