

**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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 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).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек регламентугосударственной услуги"Субсидирование повышенияпродуктивности и качествапродукции животноводства" |

 **Блок-схема**
**с описанием последовательности**
**процедур (действий)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Субсидирование повышенияпродуктивности и качествапродукции 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).



|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаЗападно-Казахстанской областиот 22 апреля 2014 года № 74 |

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

      1. Государственная услуга "Субсидирование развития племенного 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, 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).

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек регламентугосударственной услуги"Субсидирование развитияплеменного животноводства" |

 **Блок-схема**
**с описанием последовательности**
**процедур (действий)**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к регламентугосударственной услуги"Субсидирование развитияплеменного 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).



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