

Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 30 сентября 2014 года № 252. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 24 октября 2014 года № 3665. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 22 декабря 2015 года № 366

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 22.12.2015 № 366.

Руководствуясь 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" акимат Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян".

2. Руководителю аппарата акима Западно-Казахстанской области (М. Л. Токжанов) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в информационно-правовой системе "Эділет" и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А. К.

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

*Исполняющий обязанности
акима области*

С. Шапкенов

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 30 сентября 2014 года № 252

Регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование элитных семян" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается бесплатно местным исполнительным органом Западно-Казахстанской области (далее – услугодатель) государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Западно-Казахстанской области" (далее – управление) по адресу: Западно-Казахстанская область, город Уральск, улица Касыма Аманжолова, дом 75, телефоны: 51-27-42, 51-18-11, физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) на основании 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).

Отделы районов и города Уральск (далее – отдел) осуществляют прием заявок оказания государственной услуги по адресу, указанному в приложении 1 "Адреса отделов, принимающих заявки по оказанию государственной услуги" регламента государственной услуги "Субсидирование элитных семян" (далее – регламент).

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результат оказания государственной услуги – предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (далее – реестр счетов к оплате).

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

5. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

является предоставление услугополучателем (либо его представителя по доверенности) заявки по форме согласно приложениям 1, 2 к стандарту.

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

1) специалист канцелярии отдела с момента подачи услугополучателем необходимых документов указанных в пункте 9 стандарта (далее – документы) в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию документов (до 20 июня соответствующего года – по яровым культурам, до 10 ноября соответствующего года – по озимым культурам);

2) руководитель отдела рассматривает в течение 1 (одного) рабочего дня документы и определяет ответственного исполнителя отдела;

3) ответственный исполнитель отдела 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 отдела для составления реестра услугополучателей (далее – реестр);

6) ответственный исполнитель отдела в течение 1 (одного) рабочего дня составляет реестр и представляет на утверждение акиму;

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

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

9) ответственный исполнитель отдела в течение 1 (одного) рабочего дня проверяет соответствие представленных документов и направляет в управление утвержденные предварительные квоты и сводный реестр;

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

11) ответственный исполнитель отдела управления в течение 2 (двух) рабочих дней формирует сводную ведомость и подписанную руководителем отдела сводную ведомость направляет на утверждение руководителю управления ;

12) руководитель управления в течение 1 (одного) рабочего дня утверждает сводную ведомость и передает ответственному исполнителю финансового отдела управления;

13) ответственный исполнитель финансового отдела управления в течение 4 (четырёх) рабочих дней формирует и представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате.

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

1) специалист канцелярии отдела направляет документы на резолюцию

руководителю отдела;

2) руководитель отдела с резолюцией направляет документы ответственному исполнителю отдела;

3) ответственный исполнитель отдела направляет документы на рассмотрение МВК;

4) МВК формирует и представляет на утверждение акиму предварительные квоты;

5) аким направляет утвержденные предварительные квоты для составления реестра услугополучателей ответственному исполнителю отдела;

6) ответственный исполнитель отдела составляет и представляет на утверждение акиму реестр;

7) аким утвержденный реестр направляет ответственному исполнителю отдела;

8) услугополучатель каждый месяц согласно пункта 9 стандарта предоставляет ответственному исполнителю отдела документы;

9) ответственный исполнитель отдела направляет в управление утвержденные предварительные квоты и реестр;

10) руководитель отдела управления направляет документы ответственному исполнителю отдела управления;

11) ответственный исполнитель отдела управления составленную и подписанную сводную ведомость направляет на утверждение руководителю управления;

12) руководитель управления утвержденную сводную ведомость передает ответственному исполнителю финансового отдела управления;

13) ответственный исполнитель финансового отдела управления представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)

услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист канцелярии отдела;

2) руководитель отдела;

3) ответственный исполнитель отдела;

4) МВК;

5) аким;

6) руководитель управления;

- 7) руководитель отдела управления;
- 8) ответственный исполнитель отдела управления;
- 9) ответственный исполнитель финансового отдела управления.

9. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) сопровождается блок-схемой согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии разделом 3 стандарта.

Приложение 1
к регламенту
государственной услуги
"Субсидирование элитных семян"

Адреса отделов, принимающих заявки на оказание государственной услуги

№ п/п	Наименование отдела	Адрес	Контактный телефон	Электронный адрес
2	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Акжаикского района".	Западно-Казахстанская область, Акжаикский район, село Чапаево, ул. Казахстанская, дом 69.	8(711-36) 91-2-01; 92-0-62	akzhaik_roskh@mail.ru
3	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства, сельского хозяйства и ветеринарии Бокейординского района".	Западно-Казахстанская область, Бокейординский район, село Сайхин, улица Таира Жарокова дом 41.	8(711-40) 21-7-48; 21-2-80	bokei_raifo@mail.ru
4	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Бурлинского района".	Западно-Казахстанская область, Бурлинский район, город Аксай, улица Советская, 60/1.	8(711-33) 22-322; 22-275	selyhoz@rambler.ru
5	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и земельных отношений Жангалинского района".	Западно-Казахстанская область, Жангалинский район, село Жанакала, улица. Халыктар достыгы, дом 44.	8(711-41) 21-7-58; 21-7-57	rsho@mail.ru
6		Западно- Казахстанская область, Жанибекский район, село	8(711-35) 22-5-20;	

	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Жанибекского района".	Жанибек, улица Гумара Караша, дом 35.	21-9-92	selhoz_veterinar@bk.ru
7	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Зеленовского района".	Западно-Казахстанская область, Зеленовский район, село Переметное, улица Мирная, дом 3.	8(711-30) 22-243; 22-132	zelrosx@mail.ru
8	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Казталовского района".	Западно-Казахстанская область, Казталовский район, село Казталовка, улица Жамбула Жаббаева, дом 4.	8(711-44) 31-3-70; 31-1-25	kazt.rosh@mail.ru
9	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства, ветеринарии и земельных отношений Каратобинского района".	Западно-Казахстанская область, Каратобинский район, село Каратобе, улица Курмангалиева, дом 19.	8(711-45) 31-1-09; 31-2-84	karatoba_rosh@mail.ru
10	Государственное учреждение "Сырымский районный отдел сельского хозяйства и ветеринарии Западно-Казахстанской области"	Западно-Казахстанская область, Сырымский район, село Жымпиты, улица Казахстанская, дом 8.	8(711-34) 31-342; 31-151	surum-rosh@mail.ru
11	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Таскалинского района"	Западно-Казахстанская область, Таскалинский район, село Таскала, улица Абая, дом 23.	8(711-39) 21-359; 22-079	selxozotdel_2008@mail.ru
12	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Теректинского района"	Западно-Казахстанская область, Теректинский район, село Федоровка, улица Юбилейная, дом 20.	8(711-32) 21-355; 40-042	terekts@maik.ru
13	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Чингирлауского района"	Западно-Казахстанская область, Чингирлауский район, село Шынгырлау, улица Лукпана Клышева, дом 93.	8(711-37) 33-2-54; 33-1-00	chingirlau_rosh@mail.ru
14	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии города Уральска"	Западно-Казахстанская область, город Уральск, проспект Достык-Дружба, дом 182/1.	8(711-2) 50-09-77; 51-24-38	oralselhozotdel@mail.ru

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование элитных
семян"

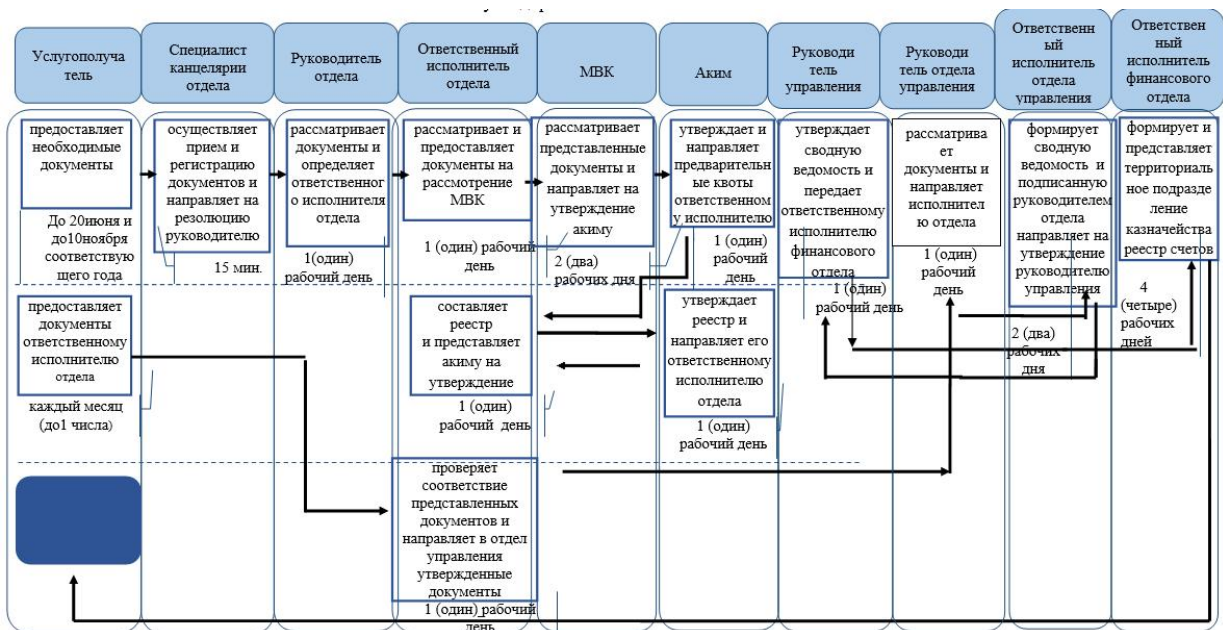
Блок–схема

**описания последовательности процедур (действий)
между структурными подразделениями (работниками)
с указанием длительности каждой процедуры (действия)**



Приложение 3
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) услугополучателя и структурно - функциональная единица услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).