

**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 "Әділет" 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*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением 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 (четырех) 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
 | Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства и ветеринарии Жанибекского района".
 | Западно- Казахстанская область, Жанибекский район, село Жанибек, улица Гумара Караша, дом 35.
 | 8(711-35) 22-5-20;
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 Жабаева, 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"**





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