

**Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Актюбинской области от 24 июня 2015 года № 223. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 24 июля 2015 года № 4444. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 3 марта 2020 года № 81

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2020 № 81 (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 соответствиисо статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/419 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства".  
      2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".  
      3. Признать утратившим силу постановление акимата Актюбинской области от 22 сентября 2014 года № 331 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование элитных семян" (зарегистрированное в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4038, опубликованное 21 октября 2014 года в газетах "Ақтөбе" и 28 октября 2014 года "Актюбинский вестник").   
      4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Джумагазиева М.С.  
      5. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/419 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства".

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *А.Мухамбетов* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Актюбинской области от 24 июня 2015 года № 223 |

**Регламент государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Актюбинской области от 13.06.2019 № 234 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование развития семеноводства" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" (далее –услугодатель).

      Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее-портал).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

      3. Результат оказания государственной услуги - уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года 4-2/419 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" (далее – Стандарт), зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11455.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      Услугополучателю направляется уведомление о результате оказания государственной услуги в форме электронного документа по формам согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту государственной услуги. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный услугополучателем при регистрации в информационной системе субсидирования.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются заявки услугополучателей на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью:

      1) на получение субсидий за фактически отпущенные по норме элитные семена и (или) семена первой репродукции по форме согласно приложению 3 к Стандарту государственной услуги;

      2) на получение субсидий за фактически приобретенные по полной стоимости у элитно-семеноводческого хозяйства (семеноводческого хозяйства, реализатора семян) семена гибридов первого поколения (семена хлопчатника первой или второй репродукции, элитные саженцы плодово-ягодных культур и винограда) по форме согласно приложению 4 к Стандарту государственной услуги;

      3) переводной заявки об оплате причитающихся субсидий при приобретении по удешевленной стоимости семян гибридов первого поколения (семян хлопчатника первой, второй репродукции, элитных саженцев плодово-ягодных культур и винограда) у элитно-семеноводческого хозяйства (семеноводческого хозяйства, реализатора семян) по форме согласно приложению 5 к Стандарту государственной услуги.

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

      1) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания уведомления с ЭЦП на портале или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги согласно пункта 10 к Стандарту, далее направляет сформированные платежные документы к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя.

      Результат – прием заявки или отказ, направление платежных документов к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя в течение

      2 (двух) рабочих дней формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" далее – (ИС "Казначейство-Клиент").

      Результат - формирование платежных поручений на выплату субсидий и уведомление о перечислении причитающихся субсидий.

      При этом при подаче переводной заявки срок оказания государственной услуги увеличивается на 15 (пятнадцать) календарных дней.

**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:

      1) ответственный исполнитель услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя.

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

      1) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации услугополучателя подтверждает принятие заявки или переводной заявки путем подписания уведомления с ЭЦП на портале или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги согласно пункта 10 к Стандарту, далее направляет сформированные платежные документы ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в ИС "Казначейство-Клиент".

      При этом при подаче переводной заявки срок оказания государственной услуги увеличивается на 15 (пятнадцать) календарных дней.

**4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией "Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя;

      - для предоставления доступа к данным реестра через портал (далее – Личный кабинет):

      1) услугополучатели должны обладать ЭЦП, для самостоятельной регистрации в информационной системе субсидирования;

      2) услугодатель ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП.

      - для регистрации в Личном кабинете, услугополучателем указываются следующие сведения:

      1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);

      2) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме совместного предпринимательства: бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) (в том числе иностранного юридического лица), БИН филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае отсутствия БИН у юридического лица, полное наименование, фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя или лица, уполномоченного на регистрацию в Личном кабинете.

      3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);

      4) реквизиты текущего счета банка второго уровня или национального оператора почты.

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

      процесс - формируется заявка либо переводная заявка с внесением в нее сведений, необходимых для проверки информационной системой субсидирования;

      условие - заявка или переводная заявка регистрируется в информационной системе субсидирования путем ее подписания ЭЦП услугополучателя и становится доступной в Личном кабинете услугодателя;

      процесс 1 - услугодатель в течение 1 (одного рабочего дня) с момента регистрации услугополучателем заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления;

      условие 1 - в случае предоставлении заявки подписанное уведомление поступает в личные кабинеты услугополучателя;

      - в случае предоставлении переводной заявки подписанное уведомление поступает в личные кабинеты услугополучателей.

      процесс 2 - услугодатель формирует на портале платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в ИС "Казначейство-Клиент", в течение 2 (двух) рабочих дней;

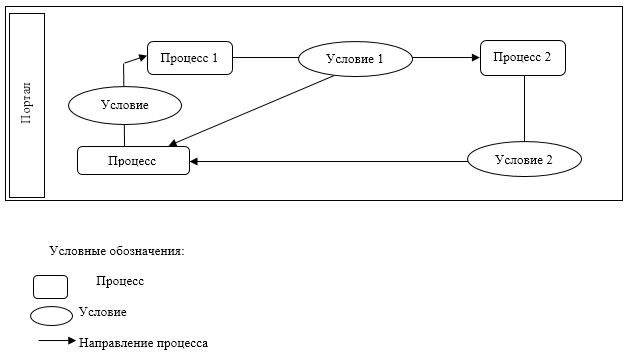
      условие 2 – формирование платежных поручений и уведомление о перечислении причитающихся субсидий.

      10. Диаграмма использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через Портал представляется в приложении 1 к регламенту.

      11. 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 2 к регламенту.

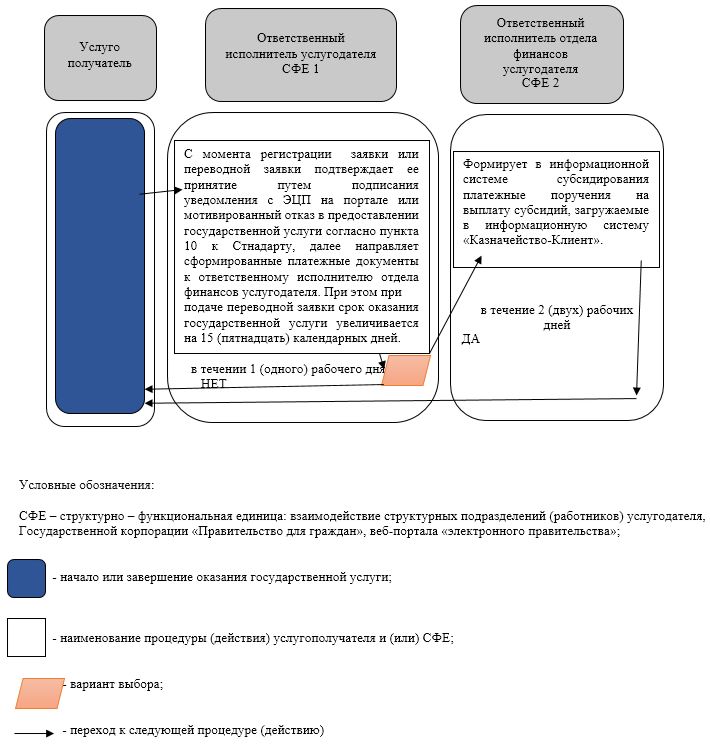
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" |

**Диаграмма использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" |

**Справочник бизнес процессов оказания государственной услуги**



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