

## Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Жамбылской области от 17 августа 2015 года № 206. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 25 сентября 2015 года № 2777. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 18 апреля 2016 года № 125

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 18.04.2016 № 125 (вводится в действие по истечении 10 календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте".

Коммунальному государственному учреждению "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;
- 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";
- 3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области.

Признать утратившим силу подпункт 9) пункта 1 постановления акимата Жамбылской области от 26 декабря 2014 года № 362 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области сельского хозяйства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных

правовых актов № 2522, опубликовано 26 февраля 2015 года в газете "Знамя труда").

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области А. Нуралиева.

Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*К. Кокрекбаев*

Утвержден постановлением  
акимата Жамбылской области  
от "17" августа 2015 года № 206

## **Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте" (далее – государственная услуга) оказывается коммунальным государственным учреждением, "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" (далее – управление), отделами сельского хозяйства районов и города Тараз (далее - отдел) на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте" (далее – стандарт) утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 мая 2015 года № 4-1/428 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11432).

2. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей.

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

4. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача полных пакетов документов предусмотренные пунктом 9 стандарта.

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

1) ответственный исполнитель отдела:

принимает от услугополучателя заявку с полным пакетом документов (не более 30 (тридцати) минут).

Результат – отметка о регистрации услугополучателя в канцелярии отдела с указанием даты и времени приема пакета документов, фамилии, имени и отчества (при наличии в документе удостоверяющем личность) ответственного лица, принявшего документы;

после получения заявки и документов проверяет представленные документы на полноту (в течение 3 (трех) рабочих дней).

Результат – вносит на рассмотрение межведомственной комиссии;

2) межведомственная комиссия:

рассматривает представленные отделом документы, составляет список услугополучателей, претендующих на получение субсидий (в течение 3 (трех) рабочих дней);

визуально проверяет наличие входов (в течение 13 (тринадцати) рабочих дней);

по итогам проверки составляет акт (в течение 3 (трех) рабочих дней);

на основании акта и представленных услугополучателями в отдел документов составляет окончательный список услугополучателей на получение субсидии (в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Результат – направляет его на утверждение акиму района (города Тараз) (далее – аким);

3) аким утверждает список услугополучателей (в течение 2 (двух) рабочих дней);

4) ответственный исполнитель отдела представляет в управление утвержденный акимом список и другие необходимые документы (в течение 2 (двух) рабочих дней);

5) ответственный исполнитель управления формирует ведомость и представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате (в течение 5 (пяти) рабочих дней).

Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги,

который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

- 1) ответственный исполнитель отдела:  
принимает от услугополучателя заявку с полным пакетом документов;  
после получения заявки и документов проверяет представленные документы на полноту;
- 2) межведомственная комиссия:  
рассматривает представленные отделом документы, составляет список услугополучателей, претендующих на получение субсидий;  
визуально проверяет наличие всходов;  
по итогам проверки составляет акт;  
на основании акта и представленных услугополучателями в отдел документов составляет окончательный список услугополучателей на получение субсидии;
- 3) аким утверждает список услугополучателей;
- 4) ответственный исполнитель отдела представляет в управление утвержденный акимом список и другие необходимые документы;
- 5) ответственный исполнитель управления формирует ведомость и представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате.

### **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

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

- 1) ответственный исполнитель отдела;
- 2) межведомственная комиссия;
- 3) аким;
- 4) ответственный исполнитель управления.

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

- 1) ответственный исполнитель отдела:  
принимает от услугополучателя заявку с полным пакетом документов (не более 30 (тридцати) минут);  
подтверждается отметкой о регистрации услугополучателя в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов, фамилии, имени и отчества (при наличии в документе удостоверяющем личность) ответственного лица, принявшего документы;

после получения заявки и документов проверяет представленные документы на полноту (в течение 3 (трех) рабочих дней);  
вносит на рассмотрение межведомственной комиссии;

2) межведомственная комиссия:  
рассматривает представленные отделом документы, составляет список услугополучателей, претендующих на получение субсидий (в течение 3 (трех) рабочих дней);  
визуально проверяет наличие всходов (в течение 13 (тринадцати) рабочих дней);  
по итогам проверки составляет акт (в течение 3 (трех) рабочих дней);  
на основании акта и представленных услугополучателями в отдел документов составляет окончательный список услугополучателей на получение субсидии (в течение 10 (десяти) рабочих дней);  
направляет его на утверждение акиму;

3) аким утверждает список услугополучателей (в течение 2 (двух) рабочих дней);

4) ответственный исполнитель отдела представляет в управление утвержденный акимом список и другие необходимые документы (в течение 2 (двух) рабочих дней);

5) ответственный исполнитель управления формирует ведомость и представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате (в течение 5 (пяти) рабочих дней).

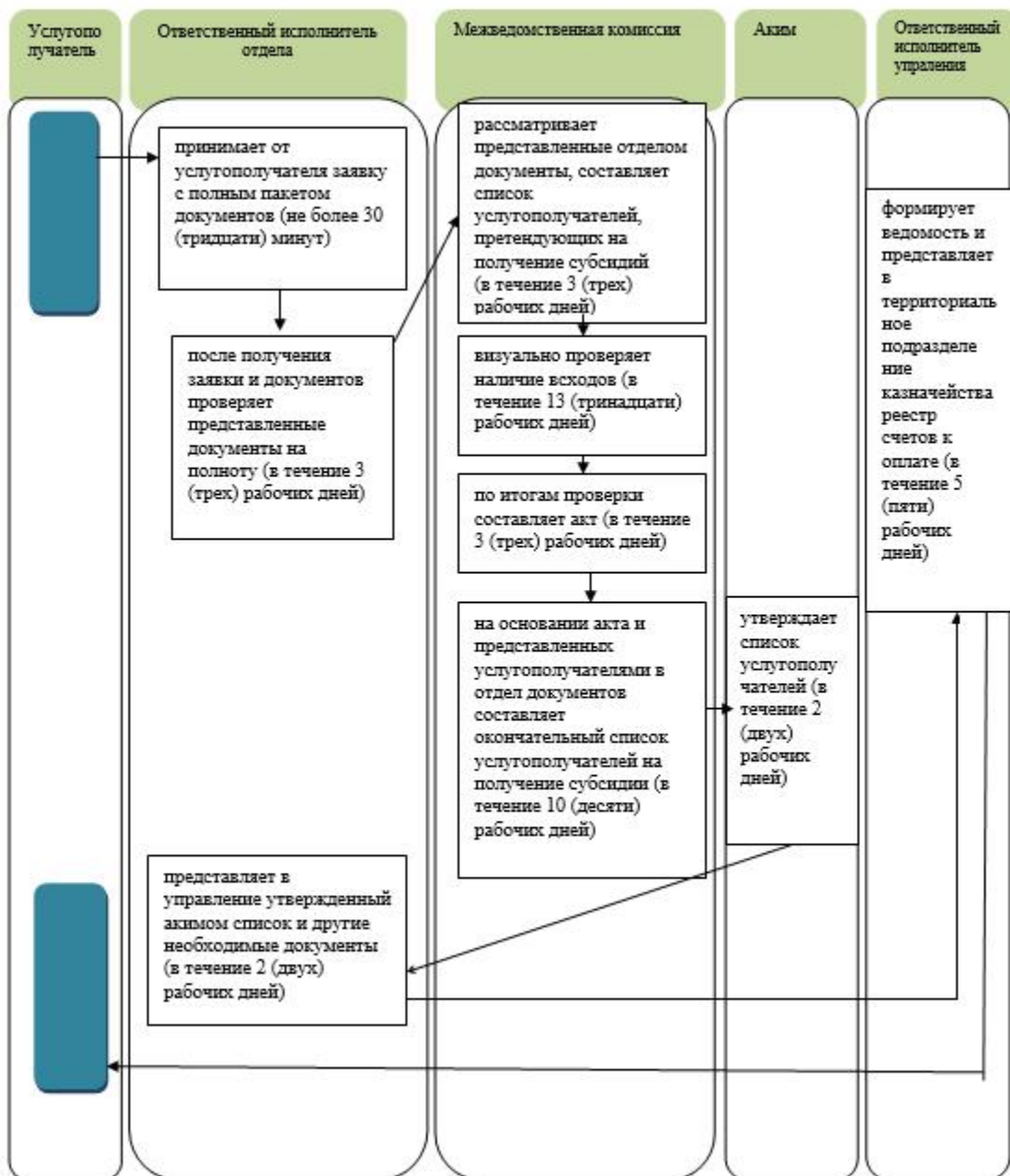
#### **4. Заключительные положения**

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 к настоящему регламенту.

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсах акимата Жамбылской области (<http://zhambyl.gov.kz>).

Приложение к регламенту  
государственной услуги  
"Субсидирование стоимости  
затрат на возделывание  
сельскохозяйственных культур  
в защищенном грунте"

# Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания  
государственной услуги;



- наименование процедуры (действия)  
услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию).