

**Об утверждении регламента государственной услуги «Субсидирование элитных семян»**

***Утративший силу***

Постановление акимата Мангистауской области от 18 февраля 2015 года № 28. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 16 марта 2015 года № 2637. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20 августа 2015 года № 259

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 20.08.2015 № 259(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 соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Субсидирование элитных семян».

      2. Государственному учреждению «Областное управление сельского хозяйства» (Б. Ерсайынулы) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе «Әділет» и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Мангистауской области Амиржанова Р.М.

      4. 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.

*Исполняющий обязанности*

*акима области                           С. Алдашев*

      «СОГЛАСОВАНО»

      руководитель государственного учреждения

      «Областное управление сельского хозяйства»

      Б. Ерсайынулы

      18 февраля 2015 г.

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от 18 февраля 2015 года № 28

 **Регламент государственной услуги «Субсидирование элитных семян» 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Субсидирование элитных семян» (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее - услугодатель).

      2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются подача услугополучателем заявки по установленной форме и документов, предусмотренные пунктом 9 стандарта государственной услуги «Субсидирование элитных семян», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2014 года № 843.

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

      1) прием и регистрация документов сотрудником канцелярии услугодателя;

      2) рассмотрение документов руководителем отдела услугодателя;

      3) рассмотрение документов ответственным исполнителем услугодателя;

      4) рассмотрение документов межведомственной комиссией (далее – МВК);

      5) утверждение предварительных квот акимом района (города областного значения) (далее – аким);

      6) составление реестра услугополучателей ответственным исполнителем услугодателя;

      7) утверждение реестра услугополучателей акимом;

      8) направление утвержденных документов ответственным исполнителем услугодателя;

      9) рассмотрение документов руководителем управления;

      10) формирование сводной ведомости ответственным исполнителем услугодателя;

      11) утверждение сводной ведомости руководителем управления;

      12) формирование и представление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате ответственным исполнителем финансового отдела управления.

 **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) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель отдела услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя;

      4) МВК;

      5) аким;

      6) руководитель управления;

      7) ответственный исполнитель управления;

      8) ответственный исполнитель финансового отдела управления.

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

      1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов, направляет их руководителю отдела услугодателя – не более 15 (пятнадцати) минут;

      2) руководитель отдела услугодателя рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы и предоставляет их на рассмотрение МВК, созданной решением акима для рассмотрения заявок и определения сумм субсидий для каждого семеноводческого хозяйства и потребителя семян по каждому виду элитных семян - в течение 1 (одного) рабочего дня;

      4) МВК рассматривает документы и формирует предварительные квоты для каждого семеноводческого хозяйства и потребителя семян по каждому виду элитных семян, направляет на утверждение акиму - в течение 2 (двух) рабочих дней;

      5) аким утверждает и направляет предварительные квоты ответственному исполнителю услугодателя для составления реестра услугополучателей – в течение 1 (одного) рабочего дня;

      6) ответственный исполнитель услугодателя составляет реестр и направляет акиму - в течение 1 (одного) рабочего дня;

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

      8) ответственный исполнитель услугодателя направляет руководителю управления утвержденные предварительные квоты и сводный реестр - в течение 1 (одного) рабочего дня;

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

      10) ответственный исполнитель управления формирует сводную ведомость и направляет на утверждение руководителю управления - в течение 2 (двух) рабочих дней;

      11) руководитель управления подписывает сводную ведомость и передает ответственному исполнителю финансового отдела управления - в течение 1 (одного) рабочего дня;

      12) ответственный исполнитель финансового отдела управления формирует и представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате - в течение 5 (пяти) календарных дней.

      8. Описание последовательности процедур (действий) сопровождается блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги «Субсидирование элитных семян» (далее – Регламент).

      9. 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 настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1

к регламенту государственной услуги

«Субсидирование элитных семян»



Приложение 2

к регламенту государственной услуги

«Субсидирование элитных семян»





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