

Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 27 августа 2015 года № 251/8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 02 октября 2015 года № 4744. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.12.2020 № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений".

2. В постановлении акимата Павлодарской области от 05 августа 2014 года № 270/8 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области растениеводства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4018, опубликовано 25 октября 2014 года в газетах "Звезда Прииртышья", "Сарыарқа самалы"):

подпункт 5) пункта 1 исключить.

3. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить: государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Эділет";

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Ашимбетова Н. К.

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

Аким области

К. Бозумбаев

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от 27 августа 2015 года № 251/8

Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Павлодарской области от 04.04.2019 № 86/2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" (далее – услугодатель).

Прием заявок (переводных 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, предусмотренными пунктом 10 стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 июня 2015 года № 15-1/522 (далее – Стандарт).

Причитающиеся субсидии перечисляются на счета:

1) сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее - сельхозтоваропроизводитель) или сельскохозяйственных кооперативов (далее – сельхозкооператив) для возмещения затрат на приобретенные гербициды, биоагенты (энтомофаги) и биопрепараты (далее – СЗР) в текущем году и (или) в 4 (четвертом) квартале предыдущего года у поставщика СЗР;

2) отечественных производителей СЗР для удешевления стоимости СЗР, реализованных сельхозтоваропроизводителям или сельхозкооперативам в текущем году и (или) в 4 (четвертом) квартале предыдущего года.

Форма представления результата оказания государственной услуги - электронная.

Уведомление о результате оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа по формам согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является подача на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), заявки на получение субсидий за приобретенные СЗР по полной стоимости по форме согласно приложению 3 Стандарта или переводной заявки об оплате причитающихся субсидий при приобретении СЗР у отечественного производителя СЗР по удешевленной стоимости по форме согласно приложению 4 Стандарта.

Подтверждением принятия заявки (переводной заявки) является соответствующий статус в "личном кабинете" услугополучателя в информационной системе субсидирования о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Срок оказания государственной услуги – 3 (три) рабочих дня.

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

1) ответственный специалист услугодателя подтверждает принятие заявки (переводной заявки) услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления.

При соответствии заявки (переводной заявки) требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, формирует платежное поручение и направляет руководителю услугодателя на подпись;

в случае несоответствия дает услугополучателю мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – 1 (один) рабочий день;

2) руководитель услугодателя подписывает платежное поручение и направляет в отдел финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный специалист отдела финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя направляет платежное поручение в территориальное подразделение казначейства к оплате для перечисления причитающихся субсидий – 30 (тридцать) минут;

4) ответственный специалист услугодателя направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю – 1 (один) рабочий день.

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

1) подписать и направить платежное поручение руководителю услугодателя либо дать мотивированный ответ об отказе;

2) подписать платежное поручение и направить в отдел финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя;

3) направить платежное поручение в территориальное подразделение казначейства;

4) направить услугополучателю результат оказания государственной услуги.

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

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

1) ответственный специалист услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный специалист отдела финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

Глава 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

9. Государственная услуга через канцелярию услугодателя и через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" не оказывается.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) и (или) бизнес идентификационного номера (далее – БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН и (или) БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и (или) БИН и пароль;

процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий пакета документов в электронном виде, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН и (или) БИН, указанных в запросе, и ИИН и (или) БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения о мотивированном отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – направление электронного пакета документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

условие 3 – изучение услугодателем представленных документов, которые являются основанием для оказания государственной услуги;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов услугополучателя;

процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом.

Через портал услугополучателю направляется уведомление с решением о назначении/не назначении субсидии в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведены в диаграмме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал отражается в приложении 3 к настоящему регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости гербицидов,
биоагентов (энтомофагов)
и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур в
целях защиты растений"

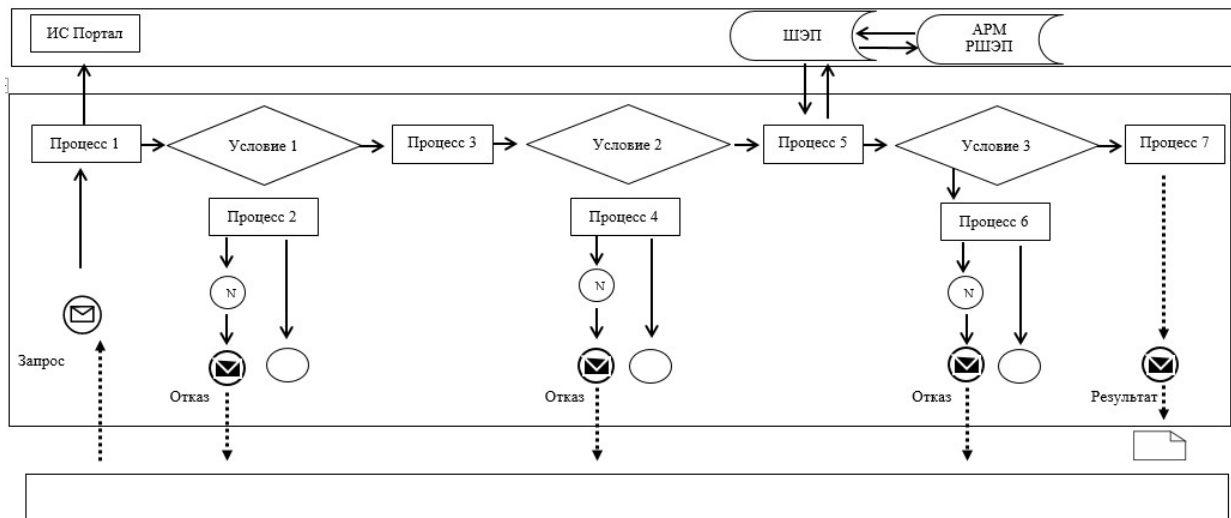
Описание последовательности процедур (действий) структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги

Действия процесса					
	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
1	Наименование структурного подразделения	Ответственный специалист услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист отдела финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя	Ответственный специалист услугодателя
		Подтверждение принятия заявки (переводной заявки)			

2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	услугополучателя путем подписания с использованием Э Ц П соответствующего уведомления. При соответствии заявки (переводной заявки) требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, формирование платежного поручения и направления руководителю услугодателя на подпись; в случае несоответствия мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Подписание платежного поручения	Направление платежного поручения в территориальное подразделение казначейства к оплате для перечисления причитающихся субсидий	Направление результата оказания государственной услуги услугодателю
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление на подпись руководителю услугодателя	Направление в отдел финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя	Направление платежного поручения в территориальное подразделение казначейства	Результат оказания государственной услуги
4	Сроки исполнения	1 (один) рабочий день	30 (тридцать) минут	30 (тридцать) минут	1 (один) рабочий день
3 (три) рабочих дня					

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости гербицидов,
биоагентов (энтомофагов)
и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур в
целях защиты растений"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги через портал**

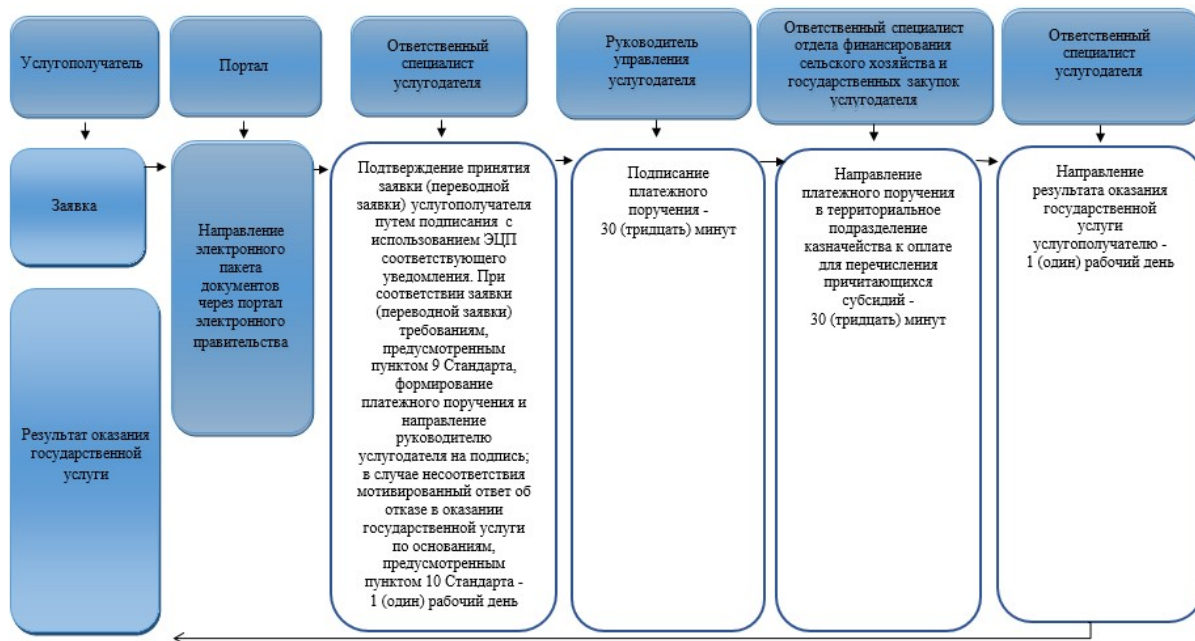


Условные обозначения и сокращения:

	сообщение начальное;
	промежуточное сообщение;
	ошибка;
	сообщение завершающее;
	процесс;
	условие;
	поток управления;
	поток сообщений;
	результат;
ИС	информационная система;
ШЭП	шлюз «электронного правительства»;
АРМ	автоматизированное рабочее место;
РШЭП	региональный шлюз «электронного правительства».

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости гербицидов,
биоагентов (энтомофагов)
и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур в
целях защиты растений"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Субсидирование
стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов,
предназначенных
для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги;
	наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
	переход к следующей процедуре (действию);
	вариант выбора.