

**Об утверждении регламентов государственных услуг оказываемых
заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса**

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 12 апреля 2016 года № 98. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 13 мая 2016 года № 3044. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 10 марта 2020 года № 40

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 10.03.2020 № 40 (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 прилагаемые:

1) регламент государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость";

2) регламент государственной услуги "Аккредитация заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса".

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Мангистауской области" (Б. Ерсайынулы) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Эділет" 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.

Акима области

А. Айдарбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Руководитель государственного учреждения

"Управление сельского хозяйства

Мангистауской области"

Б. Ерсайынулы

"12" апрель 2016 год.

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от "12" апреля 2016 года
№ 98

Регламент государственной услуги "Аккредитация заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса" 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Аккредитация заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Мангистауской области" (далее - услугодатель).

Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - включение в перечень заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса (далее - перечень) и его размещение на интернет - ресурсе местн исполнительных органов (акимата) области.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - размещение перечня заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса на интернет - ресурсе услугодателя.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является получение услугодателем заявления услугополучателя (либо его представителя по доверенности) на аккредитацию заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса (далее - заявление) по форме, согласно приложению к стандарту государственной услуги "Аккредитация заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики

Казахстан от 16 ноября 2015 года № 9-3/1001 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12439) (далее - Стандарт).

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

1) при приеме заявления и регистрация в канцелярии услугодателя - 30 (тридцать) минут;

2) рассмотрение заявления руководителем услугодателя и направление ответственному исполнителю - 30 (тридцать) минут;

3) рассмотрение заявления ответственным исполнителем услугодателя и оформление результата оказания государственной услуги - 3 (три) рабочих дня;

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

1) отметка на копии заявления о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема;

2) определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) включение в перечень заготовительных организаций и размещение на интернет - ресурсе местных исполнительных органов областей.

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

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

1) канцелярия услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) канцелярия услугодателя принимает, регистрирует заявление, подтверждает принятия заявления на бумажном носителе отметкой на его копии с указанием даты и времени приема и направляет руководителю услугодателя - 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает заявление и направляет ответственному исполнителю услугодателя для оформления результата оказания государственной услуги - 30 (тридцать) минут;

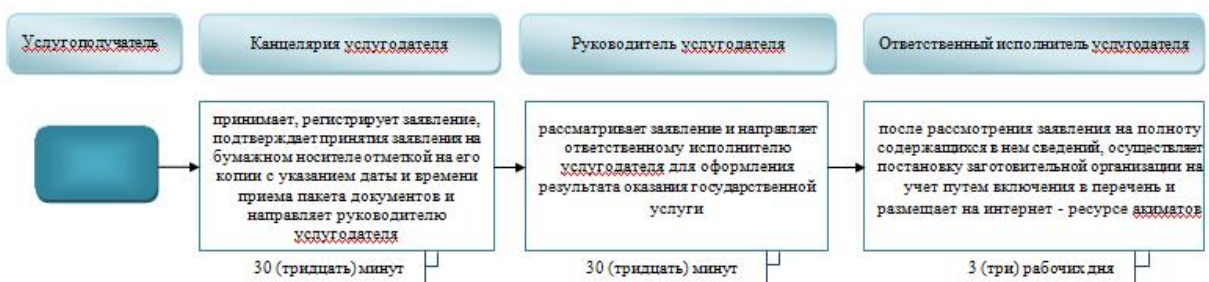
3) ответственный исполнитель после рассмотрения заявления на полноту содержащихся в нем сведений, осуществляет постановку заготовительной организации на учет путем включения в перечень заготовительных организаций в сфере агропромышленного и размещает на интернет - ресурсе акиматов - 3 (три) рабочих дня;

Отказ в аккредитации, при условии подачи заявления установленной формы, не допускается.

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 к настоящему регламенту государственной услуги. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя

Приложение
к регламенту государственной услуги
"Аккредитация заготовительных
организаций
в сфере агропромышленного комплекса"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Аккредитация заготовительных организаций в сфере агропромышленного комплекса»**



Условные обозначения:

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

Утвержден
постановлением акимата
Мангистауской области
от "12" апреля 2016 года
№ 98

Регламент государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость"

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.07.2019 № 147(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (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 уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость", утвержденном приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года № 9-3/1000 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость,

уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12437) (далее – Стандарт).

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 предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

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

1) ответственный исполнитель услугодателя с момента регистрации заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) соответствующего уведомления либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта – в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) ответственный исполнитель услугодателя формирует в на веб-портале платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" после подтверждения принятия заявки – в течение 2 (двух) рабочих дней;

3) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

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

- 1) принимает заявку либо мотивированный отказ;
- 2) формирует на веб-портале платежные поручения на выплату субсидий;
- 3) оплата субсидии.

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 исполнитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя.

8. Описание последовательности прохождения каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) ответственный исполнитель услугодателя с момента регистрации заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта – в течение 1 (одного) рабочего дня;

2) ответственный исполнитель услугодателя формирует в на веб-портале платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" после подтверждения принятия заявки – в течение 2 (двух) рабочих дней;

3) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производит оплату субсидии – в течение 2 (двух) часов.

4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в регламенте государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) 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 или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

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

9) условие 3 – проверка услугодателем заявки (переводной заявки) представленной услугополучателем;

10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке (переводной заявки) услугополучателя;

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

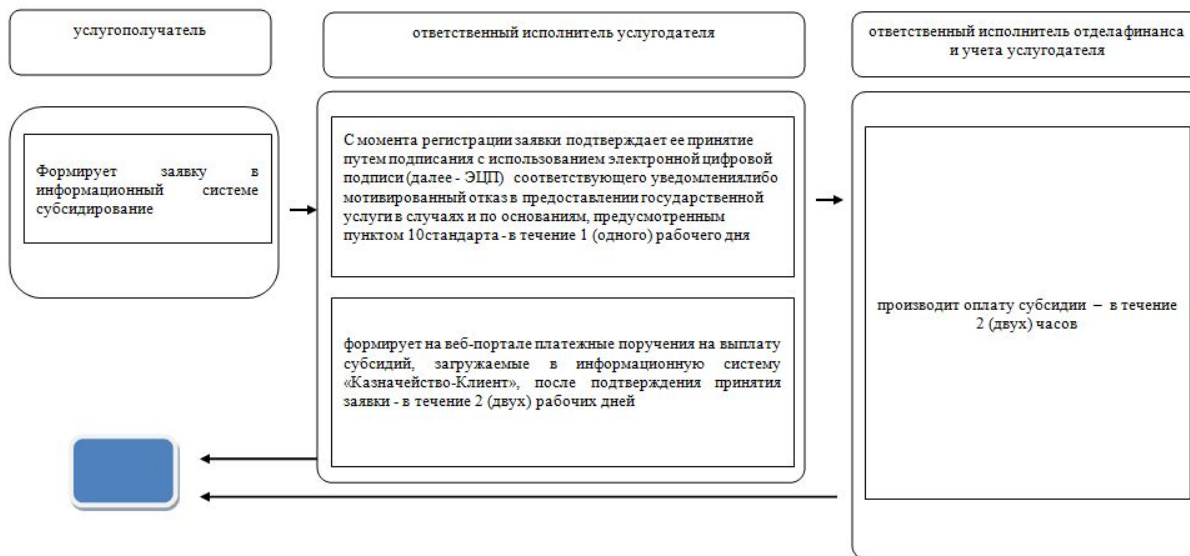
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

11. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги "Субсидирование
заготовительным организациям в сфере
агропромышленного комплекса суммы
налога на добавленную стоимость,
уплаченного в бюджет, в пределах
исчисленного налога на добавленную
стоимость"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "
Субсидирование заготовительным организациям в сфере
агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость,

уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость"



- начало или завершение государственных услуг



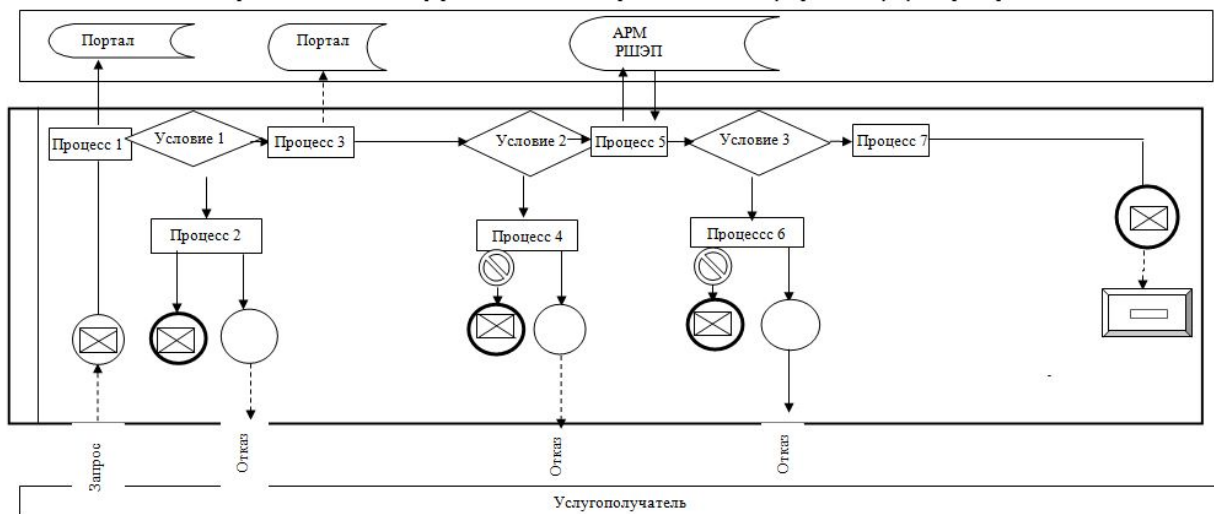
- название процедуры (действия) услугаполучателя ;



- перейти к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость"

Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал



Примечание: расшифровка аббревиатур:

АРМ - автоматизированное рабочее место

РШЭП - "регионального шлюза" электронного правительства.

Условные обозначения:

	Запрос
	Отказ
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый услугополучателю

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