

О внесении изменений в постановление акимата от 23 ноября 2015 года № 502 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере семеноводства"

Утративший силу

Постановление акимата Костанайской области от 9 декабря 2016 года № 548. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 23 декабря 2016 года № 6759. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 8 января 2020 года № 2

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Костанайской области от 08.01.2020 № 2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Внести в постановление акимата Костанайской области от 23 ноября 2015 года № 502 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере семеноводства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6080, опубликовано 28 декабря 2015 года в газете "Қостанай таңы") следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Аттестация лабораторий по экспертизе качества семян", утвержденном указанным постановлением: заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

"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 " ;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Государственная услуга через Департамент "Центр обслуживания населения" – филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области не оказывается " ;

в регламенте государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукций и реализаторов семян", утвержденном указанным постановлением:

подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"2) Департамент "Центр обслуживания населения" – филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация " Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация) ; "

заголовок раздела 4 изложить в следующей редакции:

"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 " ;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем – 5 (пять) минут.

При предоставлении полного пакета документов, работник Государственной корпорации регистрирует их в информационной системе "Интегрированная информационная система для Государственной корпорации "Правительство для граждан" (далее – ИИС Государственной корпорации) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов – 5 (пять) минут ;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан – 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации направляет пакет документов услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь – 1 (один) рабочий день ;

4) услугодатель готовит и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию – 18 (восемнадцать) рабочих дней;

5) работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 15 (пятнадцать) минут.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению ;

регламент государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства", утвержденный указанным постановлением изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Костанайской области.

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

Аким
Костанайской области

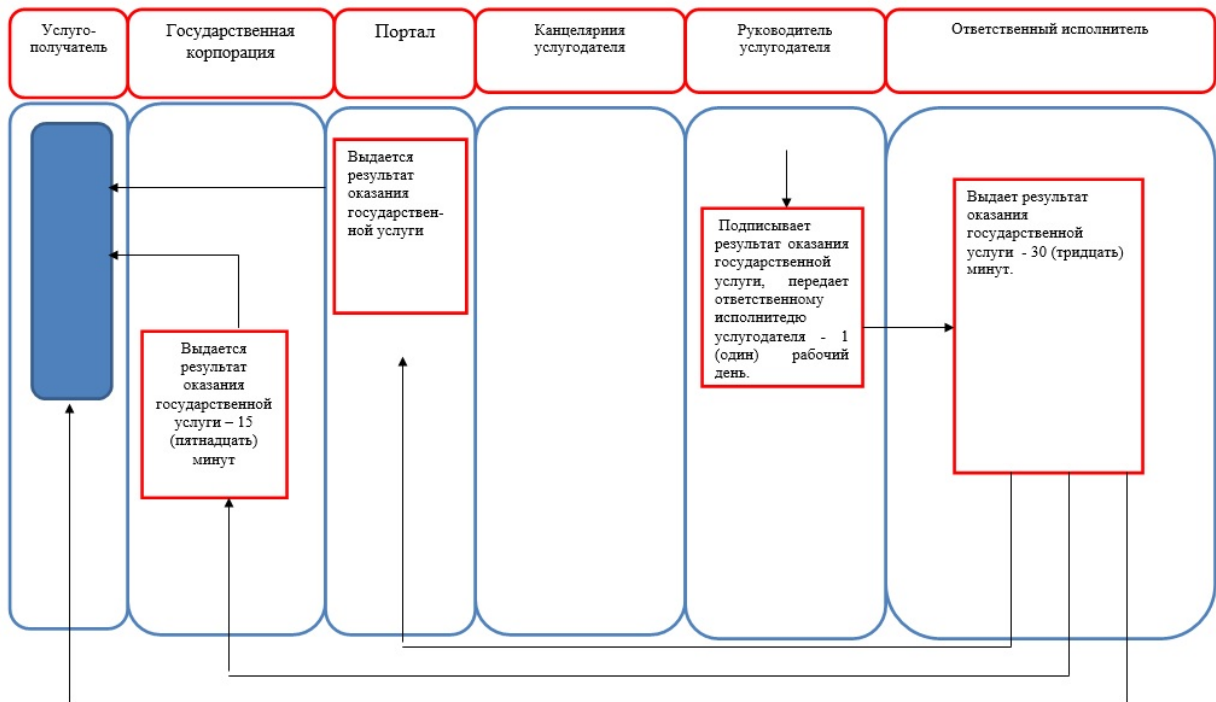
А. Мухамбетов

Приложение 1
к постановлению акимата
от 9 декабря 2016 года № 548

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги "Аттестация
производителей оригинальных,
элитных семян, семян первой,
второй и третьей репродукции и
реализаторов семян"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Аттестация производителей оригинальных, элитных семян, семян первой, второй и третьей репродукции и реализаторов семян"





Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2
к постановлению акимата
от 9 декабря 2016 года № 548
Утвержден
постановлением акимата
от 23 ноября 2015 года № 502

Регламент государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование элитных семян" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (государственным учреждением "Управление сельского хозяйства акимата Костанайской области") (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Департамент "Центр обслуживания населения" – филиал некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по Костанайской области (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: б у м а ж н а я .

При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление на бумажном носителе с решением о назначении/не назначении субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя, по формам, согласно приложениям 1 и 2 к стандарту государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства", утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/419 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативно правовых актов под № 11455) (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 при обращении услугополучателя является прием услугодателем заявления, с приложением документов указанных в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов).

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет регистрацию, выдает копию заявления с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица,

принявшего документы и передает руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) м и н у т .

Получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Результат процедуры (действия) – прием пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, передает ответственному исполнителю – 2 (два) ч а с а ;

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя.

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов, подготавливает реестр счетов к оплате, передает руководителю услугодателя – 5 (пять) рабочих дней;

Результат процедуры (действия) – проект реестра счетов к оплате.

4) руководитель услугодателя подписывает реестр счетов к оплате, передает ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) час;

Результат процедуры (действия) – подписанный реестр счетов к оплате.

5) ответственный исполнитель услугодателя предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей – 1 (один) час.

Результат процедуры (действия) - результат оказания государственной услуги .

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками), длительность каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет регистрацию, выдает копию заявления с указанием даты, времени приема пакета документов, фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы и передает руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать)

м и н у т .

Получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан – 15 (пятнадцать) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя, налагает соответствующую визу, передает ответственному исполнителю – 2 (два) ч а с а ;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту пакета документов, подготавливает реестр счетов к оплате, передает руководителю услугодателя – 5 (пять) рабочих дней;

4) руководитель услугодателя подписывает реестр счетов к оплате, передает ответственному исполнителю услугодателя – 1 (один) час;

5) ответственный исполнитель услугодателя предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей – 1 (один) час.

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. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию является принятие работником Государственной корпорации пакета документов от услугополучателя.

9. Содержание каждого действия, входящего в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник Государственной корпорации проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета документов, предоставленных услугополучателем – 5 (пять) минут;

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявки и выдает расписку по форме согласно приложению 13 к Стандарту – 5 (пять) минут;

2) работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан – 5 (пять) минут;

3) работник Государственной корпорации направляет пакет документов услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь – 1 (один) день.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

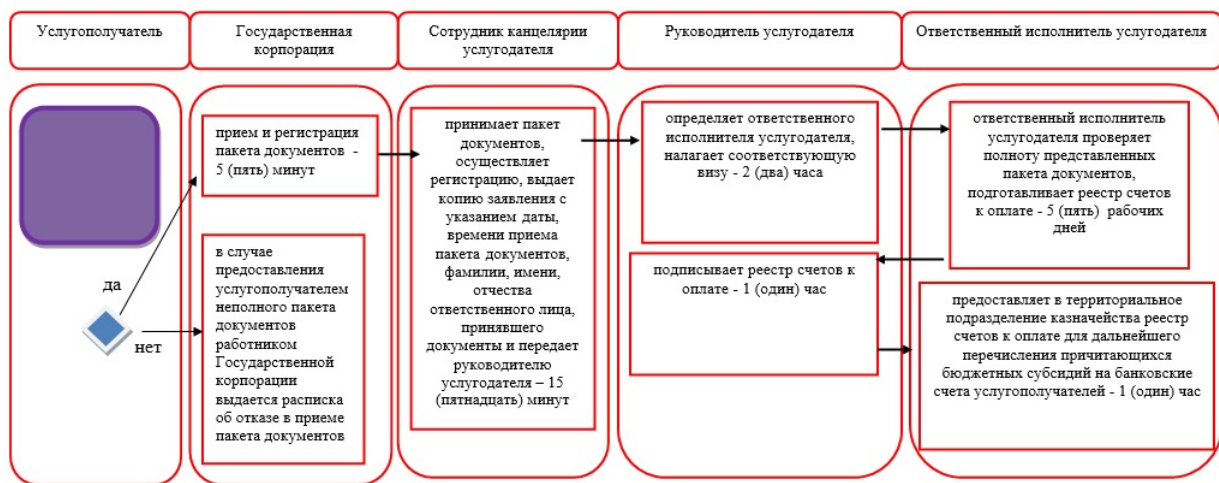
4) услугодатель готовит и предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей – 5 (пять) рабочих дней;

Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

10. Государственная услуга через веб – портал "электронного правительства" не оказывается.

Приложение
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
развития семеноводства"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).