

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

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 12 мая 2016 года № 152. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 13 июня 2016 года № 3777. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 7 марта 2019 года № 48

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 07.03.2019 № 48 (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 Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.

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

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата
Северо-Казахстанской области от 12 мая
2016 года № 152

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"

1. Общие положения

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" (далее – регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Субсидирование заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость", утвержденный 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).

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 местным исполнительным органом Северо-Казахстанской области (далее – услугодатель) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

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

2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – решение о выплате субсидий, оформляемое приказом руководителя услугодателя или лица, его замещающего.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

4. Государственная услуга оказывается бесплатно юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем (либо его представителем по доверенности) заявки на перечисление субсидий в размере суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет в пределах исчисленного по форме, согласно приложению 1 к стандарту.

Заявки заготовительных организаций принимаются услугодателем ежегодно до 10 мая года, следующего за отчетным годом.

В соответствии с пунктом 5 статьи 16-1 Закона Республики Казахстан от 8 июля 2005 года "О государственном регулировании развития агропромышленного комплекса и сельских территорий" услугополучатель не позднее 10 числа месяца, следующего за кварталом, представляет в местный исполнительный орган (акимат) Северо-Казахстанской области сведения по приобретению сельскохозяйственной продукции по форме, согласно приложению 2 к стандарту и сведения по реализации сельскохозяйственной продукции по форме, согласно приложению 3 к стандарту.

Подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема.

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

1) работник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует заявку, передает ее руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя налагает соответствующую визу и передает заявку руководителю структурного подразделения – 2 (два) часа;

3) руководитель структурного подразделения изучает поступившую заявку и определяет ответственного исполнителя структурного подразделения услугодателя – 1 (один) час;

4) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя проверяет правильность оформления предоставленной заявки, письменно извещает органы государственных доходов Северо-Казахстанской области (далее – органы государственных доходов) о получении заявки, с приложением ее копии – 2 (два) рабочих дня;

5) органы государственных доходов предоставляют сведения по заготовительной организации по форме, согласно приложению 2 к настоящему регламенту (далее – сведения по заготовительной организации) – 3 (три) рабочих дня со дня, следующего с даты получения уведомления о принятии заявки услугодателем;

6) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя проводит сверку сведений, указанных в заявке и сведений по приобретению сельскохозяйственной продукции по форме, согласно приложению 3 к настоящему регламенту и по реализации сельскохозяйственной продукции по форме, согласно приложению 4 настоящего регламента, представленных заготовительной организацией со сведениями по заготовительной организации, предоставленными органами государственных доходов – 2 (два) рабочих дня.

По результатам сверки, в случае соответствия сведений готовит проект приказа руководителя услугодателя о выплате субсидий либо в случае несоответствия сведений – проект приказа руководителя услугодателя об отказе в выплате субсидий с направлением в адрес услугополучателя мотивированного отказа в оказании государственной услуги, передает соответствующий проект результата оказания государственной услуги руководителю структурного подразделения услугодателя для согласования – 1 (один) рабочий день;

7) руководитель структурного подразделения услугодателя рассматривает проект результата государственной услуги, согласовывает и передает на подпись руководителю услугодателя – 2 (два) часа;

8) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и передает его работнику канцелярии услугодателя – 2 (два) часа;

9) работник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги – 30 (тридцать) минут.

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

- 1) регистрация заявления услугополучателя;
- 2) резолюция руководителя услугодателя;
- 3) определение ответственного исполнителя услугодателя;
- 4) направленное извещение в органы государственных доходов;
- 5) сведения, предоставленные органами государственных доходов;

б) акт сверки сведений, подготовка проекта результата оказания государственной услуги, передача проекта оказания государственной услуги руководителю структурного подразделения услугодателя;

7) согласование и передача проекта результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

8) подписание руководителем услугодателя результата государственной услуги и передача его работнику канцелярии услугодателя;

9) регистрация и выдача услугополучателю результата государственной услуги работником канцелярии услугодателя.

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

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

- 1) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;

- 3) руководитель структурного подразделения услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя;
- 5) органы государственных доходов.

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

1) работник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует заявку, передает ее руководителю услугодателя – 30 (тридцать) минут;

2) руководитель услугодателя налагает соответствующую визу и передает заявку руководителю структурного подразделения – 2 (два) часа;

3) руководитель структурного подразделения изучает поступившую заявку и определяет ответственного исполнителя структурного подразделения услугодателя – 1 (один) час;

4) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя проверяет правильность оформления предоставленной заявки, письменно извещает органы государственных доходов Северо-Казахстанской области (далее – органы государственных доходов) о получении заявки, с приложением ее копии – 2 (два) рабочих дня;

5) органы государственных доходов предоставляют сведения по заготовительной организации по форме, согласно приложению 2 к настоящему регламенту (далее – сведения по заготовительной организации) – 3 (три) рабочих дня со дня, следующего с даты получения уведомления о принятии заявки услугодателем;

6) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя проводит сверку сведений, указанных в заявке и сведений по приобретению сельскохозяйственной продукции по форме, согласно приложению 3 к настоящему регламенту и по реализации сельскохозяйственной продукции по форме, согласно приложению 4 настоящего регламента, представленных заготовительной организацией со сведениями по заготовительной организации, предоставленными органами государственных доходов – 2 (два) рабочих дня.

По результатам сверки, в случае соответствия сведений готовит проект приказа руководителя услугодателя о выплате субсидий либо в случае несоответствия сведений – проект приказа руководителя услугодателя об отказе в выплате субсидий с направлением в адрес услугополучателя мотивированного отказа в оказании государственной услуги, передает соответствующий проект результата оказания государственной услуги руководителю структурного подразделения услугодателя для согласования – 1 (один) рабочий день;

7) руководитель структурного подразделения услугодателя рассматривает проект результата государственной услуги, согласовывает и передает на подпись руководителю услугодателя – 2 (два) часа;

8) руководитель услугодателя подписывает результат государственной услуги и передает его работнику канцелярии услугодателя – 2 (два) часа;

9) работник канцелярии услугодателя регистрирует и выдает услугополучателю результат государственной услуги – 30 (тридцать) минут.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Государственная услуга через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" не оказывается, использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

11. Подробное описание последовательности процедур (действий) взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 5 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"

Услугодатель

Сноска. Приложение 1 в редакции постановления акимата Северо-Казахстанской области от 10.01.2019 № 5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Местный исполнительный орган области	Юридический адрес	График работы
1	2	3	4
			График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении

1	Коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области"	Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Парковая, 57В	услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" прием заявок или выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
---	---	--	---

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"

Форма

Сведения по заготовительной организации за _____

_____ год

(Наименование органа государственных доходов)

тенге

№ п/п	Наименование заготовительной организации	Бизнес-идентификационный номер	Сумма совокупного годового дохода	Сумма налога на добавленную стоимость исчисленная к уплате по декларациям	Сумма налога на добавленную стоимость уплаченная в пределах исчисленной по декларациям

Руководитель (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

место печати

Приложение 3 к регламенту государственной услуги "Субсидирование по заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость"

Форма

Сведения по приобретению сельскохозяйственной продукции за квартал 20

Г О Д А

(Наименование заготовительной организации)

№ п/п	Наименование поставщика	Наименование продукции	Количество (объем)	Цена (тенге)	Сумма (тенге)	Сумма налога на добавленную стоимость (тенге)
	Итого					

Фамилия, имя, отчество и подпись руководителя заготовительной организации

_____ место печати

Фамилия, имя, отчество и подпись главного бухгалтера заготовительной организации _____

Приложение 4 к регламенту государственной услуги "Субсидирование по заготовительным организациям в сфере агропромышленного комплекса суммы налога на добавленную стоимость, уплаченного в бюджет, в пределах исчисленного налога на добавленную стоимость"

Форма

Сведения по реализации сельскохозяйственной продукции за квартал 20 года

(Наименование заготовительной организации)

№ п/п	Наименование получателя продукции	Наименование продукции	Количество (объем)	Цена реализации (тенге)	Сумма (тенге)	Сумма налога на добавленную стоимость (тенге)
	Итого					

Фамилия, имя, отчество и подпись руководителя
заготовительной организации

_____ место печати


Фамилия, имя, отчество и подпись главного бухгалтера
заготовительной организации _____


Приложение 5 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




Условные обозначения:

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

 - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурных подразделений;

 - вариант выбора;

 - переход к следующей процедуре (действию).