

**О внесении изменения в постановление акимата Акмолинской области от 2 сентября 2015 года № А-9/411 "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 Акмолинской области от 11 июля 2017 года № А-7/303. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 15 августа 2017 года № 6051. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 26 марта 2020 года № А-4/156

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 26.03.2020 № А-4/156 (вводится в действие со дня официального опубликования)**

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

1. Внести в постановление акимата Акмолинской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" от 2 сентября 2015 года № А-9/411 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4997, опубликовано 13 октября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Акмолинской области Каппеля Е.Я.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

к постановлению акимата  
Акмолинской области  
от 11 июля 2017 года  
№ А-7/303  
Утвержден  
постановлением акимата  
Акмолинской области  
от 2 сентября 2015 года  
№ А-9/411

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

### **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 Акмолинской области" (далее – Управление).

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета сельскохозяйственных товаропроизводителей или отечественных производителей средств защиты растений при приобретении гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов у производителя средств защиты растений по удешевленной стоимости, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренным 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11684) (далее – Стандарт).

Услугополучателю направляется уведомление на бумажном носителе с решением о назначении или не назначении субсидии с указанием причин не

предоставления субсидий, подписанное уполномоченным лицом услугодателя, по формам, согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предоставленные услугополучателем согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) специалист канцелярии отдела сельского хозяйства района, города Кокшетау и Степногорск (далее – Отдел) осуществляет прием, регистрацию заявки – 15 минут;

2) руководитель Отдела рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

3) ответственный исполнитель Отдела проверяет заявку на предмет соответствия действующему законодательству, при этом составляет список одобренных заявок и (или) перечень сельхозтоваропроизводителей по которым принято отрицательное решение в предоставлении субсидий на средства защиты растений (далее – СЗР) – 1 рабочий день;

4) ответственный исполнитель Отдела после окончания проверки заявки направляет в Управление за подписью акима района, города областного значения список одобренных заявок и (или) перечень сельхозтоваропроизводителей по которым принято отрицательное решение в предоставлении субсидий на СЗР, производителю СЗР список одобренных заявок и письменно уведомляет сельхозтоваропроизводителя через Государственную корпорацию об одобрении заявки либо отклонении заявки с указанием причин не предоставления субсидий – 1 рабочий день;

5) ответственный исполнитель Управления после поступления списка одобренных заявок представляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей или производителей СЗР – 2 рабочих дня.

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

1) прием и регистрация документов;

2) определение ответственного исполнителя;

3) проверка заявки, список одобренных заявок и (или) перечень сельхозтоваропроизводителей по которым принято отрицательное решение в предоставлении субсидий на СЗР;

4) направление документов в Управление, производителю СЗР списка одобренных заявок и уведомление сельхозтоваропроизводителя об одобрении либо отклонении заявки;

5) платежные документы к оплате.

### **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) специалист канцелярии Отдела;

2) руководитель Отдела;

3) ответственный исполнитель Отдела;

4) ответственный исполнитель Управления.

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

1) специалист канцелярии отдела сельского хозяйства района, города Кокшетау и Степногорск (далее – Отдел) осуществляет прием, регистрацию заявки – 15 минут;

2) руководитель Отдела рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя – 1 час;

3) ответственный исполнитель Отдела проверяет заявку на предмет соответствия действующему законодательству, при этом составляет список одобренных заявок и (или) перечень сельхозтоваропроизводителей по которым принято отрицательное решение в предоставлении субсидий на средства защиты растений (далее – СЗР) – 1 рабочий день;

4) после окончания проверки заявки направляет в Управление за подписью акима района, города областного значения список одобренных заявок и (или) перечень сельхозтоваропроизводителей по которым принято отрицательное решение в предоставлении субсидий на СЗР, производителю СЗР список одобренных заявок об оплате причитающихся субсидий и письменно уведомляет сельхозтоваропроизводителя через Государственную корпорацию об одобрении заявки либо отклонении заявки с указанием причин не предоставления субсидий – 1 рабочий день;

5) ответственный исполнитель Управления после поступления списка одобренных заявок представляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей или производителей СЗР – 2 рабочих дня.

#### **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией " Правительство для граждан" и (или) иными услугодателями, в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугодателем:

процесс 1 – работник Государственной корпорации проверяет представленные документы, принимает и регистрирует заявление услугополучателя, выдает расписку о приеме документов с указанием даты и времени приема документов;

условие 1 – в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме заявки;

процесс 2 – процедуры (действия) услугодателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего регламента;

процесс 3 – работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает услугополучателю уведомление с решением о назначении или неназначении субсидий.

При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.

Услугополучатель, (либо его представитель по доверенности) представляет в Государственную корпорацию:

1) заявку на получение субсидий за приобретенные гербициды по форме, согласно приложению 3 к Стандарту;

2) заявку на получение субсидии за приобретенные биоагенты (энтомофаги) и биопрепараты по полной стоимости для защиты растений по форме, согласно приложению 4 к Стандарту;

3) заявку об оплате причитающихся субсидий в пользу производителя средств защиты растений при приобретении гербицидов, биоагентов (

энтомофагов) и биопрепаратов у производителя средств защиты растений по удешевленной стоимости по форме, согласно приложению 5 к Стандарту;

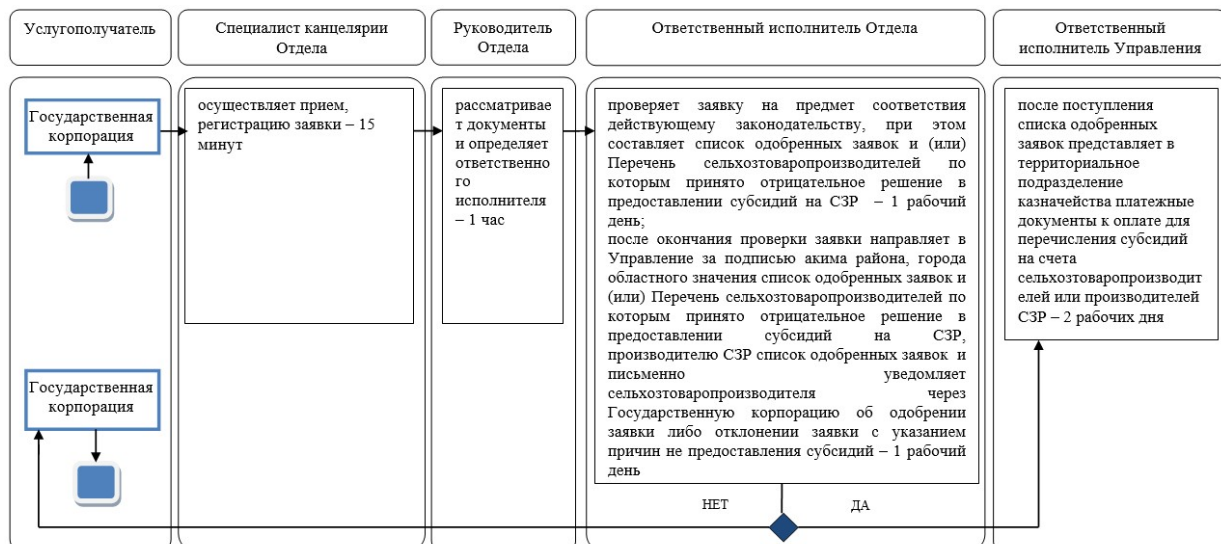
4) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов, на основании которой осуществляется выдача готовых документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя (либо его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающему полномочия).





10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Приложение  
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) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы услугодателя;
-  - вариант выбора;
-  - переход к следующей процедуре (действию).

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