

## Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Алматинской области от 12 октября 2017 года № 424. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 27 октября 2017 года № 4352. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 19 марта 2020 года № 113

**Сноска.** Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 19.03.2020 № 113 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Сноска.** Заголовок постановления – в редакции постановления акимата Алматинской области от 18.10.2019 № 453 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11946), акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области С. Бескемпирова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*А. Баталов*

Утвержден постановлением акимата  
Алматинской области от "12" октября 2017  
года № 424

**Сноска.** Регламент в редакции постановления акимата Алматинской области от 18.10.2019 № 453 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Утвержден постановлением акимата Алматинской области от 12 октября 2017 года № 424 Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее - государственная услуга) оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель) местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11946) (далее – Стандарт).

Прием заявок (переводных заявок) и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://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, предусмотренным пунктом 10 Стандарта. Причитающиеся субсидии перечисляются на счета:

1) сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее – сельхозтоваропроизводитель) или сельскохозяйственных кооперативов (далее – сельхозкооператив) для возмещения затрат на приобретенные удобрения (за исключением органических) в текущем году и (или) в 4 (четвертом) квартале предыдущего года у продавца удобрений;

2) отечественных производителей удобрений для удешевления стоимости удобрений (за исключением органических), 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.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) прием, регистрация документов и направление руководителю услугодателя на резолюцию – 15 (пятнадцать) минут. Результат - направление руководителю услугодателя;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя – 3 (три) часа. Результат - определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) рассмотрение документов, оформление результата оказания государственной услуги ответственным исполнителем услугодателя и направление на подпись руководителю услугодателя – 2 (два) рабочих дня. Результат - направление результата оказания государственной услуги на подпись руководителю услугодателя;

4) подписание результата оказания государственной услуги и направление ответственному исполнителю услугодателя – 4 (четыре) часа. Результат - направление результата оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

5) выдача результата оказания государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут. Результат - выдача результата оказания государственной услуги.

## **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя 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) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении настоящего регламента "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

#### 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. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

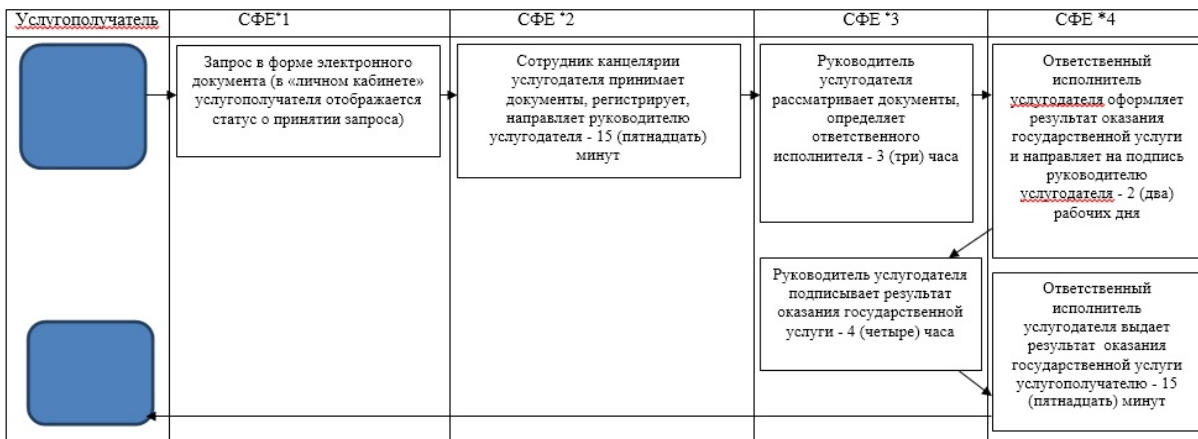
1) услугополучатель регистрируется на портале, направляет запрос в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью;

2) в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса для оказания государственной услуги;




3) после принятия запроса, порядок действий структурных подразделений услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента.

Приложение к регламенту государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"

#### Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



\*СФЕ – структурно-функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, портала;

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