

Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 13 октября 2017 года № 411. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 26 октября 2017 года № 4354. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 11 апреля 2019 года № 86

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 11.04.2019 № 86 (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 затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на коммунальное государственное учреждение "Управление сельского хозяйства акимата Северо-Казахстанской области".

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

Аким

Северо-Казахстанской области

К.Аксакалов

Утвержден
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 13 октября 2017 года № 411

Регламент государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов"

1. Общие положения

1. Регламент государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов" (далее – Регламент) разработан на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов", утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 10 марта 2017 года № 115 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15136), (далее - Стандарт).

2. Государственная услуга оказывается местным исполнительным органом Северо-Казахстанской области согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – услугодатель).

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

4. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

5. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей или мотивированный отказ по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

6. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

10. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является, предоставление услугополучателем (либо его представителем по доверенности) следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);
- 2) заявка по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявку услугополучателя, осуществляет ее регистрацию и передает руководителю услугодателя (10 (десять) минут);

Результат процедуры (действия): прием заявки;

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы ответственному исполнителю, налагает соответствующую визу, передает ответственному исполнителю (10 (десять) минут);

Результат процедуры (действия): виза руководителя услугодателя;

3) исполнитель услугодателя проверяет документы на соответствие требованиям и условиям, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя (3 (три) рабочих дня);

Результат процедуры (действия): проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги: утверждает список услугополучателей на получение субсидий либо подписывает мотивированный отказ и передает его ответственному исполнителю услугодателя (10 (десять) минут);

Результат процедуры (действия): подписанный результат оказания государственной услуги;

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю: исполнитель услугодателя предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для перечисления субсидий либо выдает мотивированный отказ услугополучателю (10 (десять) минут);

Результат процедуры (действия): предоставление платежных документов к оплате либо мотивированный отказ услугополучателю.

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

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

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

3) ответственный исполнитель услугодателя.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает заявку услугополучателя, осуществляет ее регистрацию и передает руководителю услугодателя (10 (десять) минут);

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы ответственному исполнителю, налагает соответствующую визу, передает ответственному исполнителю (10 (десять) минут);

3) исполнитель услугодателя проверяет документы на соответствие требованиям и условиям, подготавливает проект результата оказания государственной услуги и передает руководителю услугодателя (3 (три) рабочих дня);

государственной услуги;

4) руководитель услугодателя подписывает результат оказания государственной услуги: утверждает список услугополучателей на получение субсидий либо подписывает мотивированный отказ и передает его ответственному исполнителю услугодателя (10 (десять) минут);

5) ответственный исполнитель услугодателя выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю: исполнитель услугодателя предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для перечисления субсидий либо выдает мотивированный отказ услугополучателю (10 (десять) минут);

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

14. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

15. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); и веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz не оказывается.

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги "
Субсидирование затрат ревизионных
союзов сельскохозяйственных
кооперативов на проведение внутреннего
аудита сельскохозяйственных кооперативов
"

Наименование уполномоченных органов	Местонахождение	Режим работы
Государственное коммунальное учреждение "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области"	г о р о д Петропавловск, улица Парковая, 57 В	с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан

Приложение 2
к Регламенту государственной услуги "
Субсидирование затрат ревизионных
союзов сельскохозяйственных
кооперативов на проведение внутреннего
аудита сельскохозяйственных кооперативов
"

В _____
(полное наименование местного исполнительного области, города республиканского значения, столицы)

от _____
(полное наименование юридического лица)

Заявка

Прошу произвести субсидирование затрат ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов за проведенный внутренний аудит сельскохозяйственных кооперативов на сумму _____ тенге.

Сведения, подтверждающие соответствие условиям субсидирования:

№	Источник данных*	Необходимые сведения	Данные
1	2	3	4
1.	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации)	регистрационный номер	
		дата регистрации	
		наименование	
		местонахождение	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
		бизнес идентификационный номер (БИН)	
		код бенефициара (КБЕ)	
		реквизиты банка или оператора почты:	

2.	Справка банка второго уровня или национального оператора почты о наличии текущего счета ревизионного союза	наименование банка или оператора почты:	
		банковский идентификационный код (БИК)	
		индивидуальный идентификационный код (ИИК)	
		бизнес идентификационный номер (БИН)	
		код бенефициара (КБЕ)	
3.	Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) сельскохозяйственного кооператива в отношении которого проведен внутренний аудит**	регистрационный номер	
		дата регистрации	
		наименование	
		местонахождение	
		дата государственной регистрации	
		кем выдано	
4.	Заключение внутреннего аудита	дата выдачи заключения	

Примечание:

* истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя не допускается;

** сведения, указанные в строках 3 и 4 вышеизложенной таблицы заполняются на каждый сельскохозяйственный кооператив, по субсидированию затрат на внутренний аудит, в отношении которого подается настоящая заявка.

Подтверждаю достоверность представленной информации, осведомлен об ответственности за представление недостоверных сведений в соответствии с законами Республики Казахстан.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность))

Главный бухгалтер (при наличии) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность))

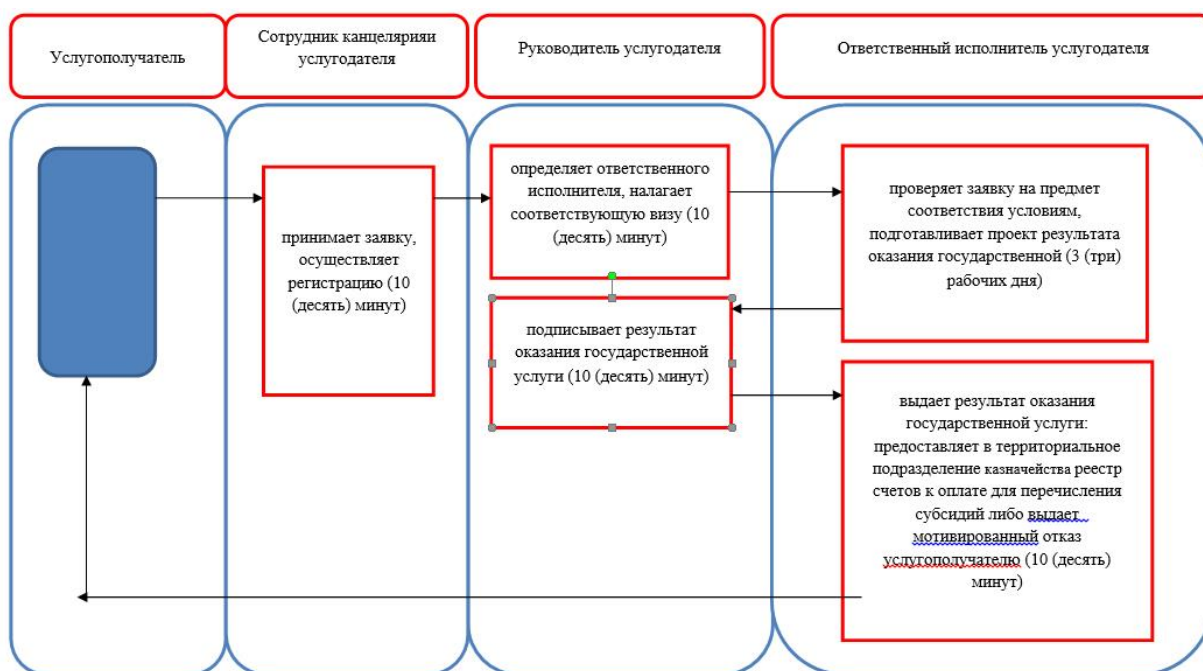
Место печати (при наличии)

"__" _____ 20__ года

Заявка принята к рассмотрению "__" _____ 20__ года

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность ответственного лица, принявшего заявку))

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов"



Условные обозначения:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының рәсімінің (іс қимылының) атауы;



- келесі рәсімге (іс – қимылға) өту.

