

**О внесении изменения в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 24 августа 2015 года № 227 "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 Западно-Казахстанской области от 1 июля 2017 года № 191. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 27 июля 2017 года № 4872. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20 мая 2020 года № 109

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Западно-Казахстанской области от 20.05.2020 № 109 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

Руководствуясь 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 Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 24 августа 2015 года №227 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №4053, опубликованное 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. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Западно-Казахстанской области" (Нурмаганбетов С.Б.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Западно-Казахстанской области Утегулова А.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*Аким области*

*А.Кульгинов*

Приложение  
к постановлению акимата  
Западно-Казахстанской области  
от "1" июля 2017 года № 191  
Утвержден  
постановлением акимата  
Западно-Казахстанской области  
от 24 августа 2015 года №227

## **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).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Западно-Казахстанской области" (далее – управление) отделами сельского хозяйства районов и города Уральск (далее – отдел) в соответствии стандартом 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 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 июля 2015 года №11684) (далее – Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

4. Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

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

5. 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 настоящего Стандарта.

При обращении через Государственную корпорацию 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 настоящего Стандарта.

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

6. Услугополучатель (либо его представитель по доверенности) представляет в Государственную корпорацию заявку (далее – заявка) по форме согласно приложениям 3, 4, 5 к Стандарту.

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

1) сотрудник Государственной корпорации с момента предоставления услугополучателем заявки в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и их регистрацию.

Результат – направление заявки в отдел;

2) сотрудник отдела канцелярии с момента предоставления заявки в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию.

Результат – направление заявки на рассмотрение руководителю отдела;

3) руководитель отдела в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает заявку и определяет ответственного исполнителя отдела.

Результат – направление заявки для оказания государственной услуги ответственному исполнителю отдела;

4) ответственный исполнитель отдела в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет заявки, после окончания проверки в случае положительного решения в предоставлении субсидии направляет список одобренных заявок и список одобренных заявок об оплате причитающихся субсидий (далее – список одобренных заявок об оплате) в управление, в случае отрицательного решения письменно уведомляет услугополучателя с указанием причин не предоставления субсидий.

Результат – проверка заявки, направление списка одобренных заявок и список одобренных заявок об оплате и уведомление услугополучателя;

5) управление после поступления списка одобренных заявок и списка одобренных заявок об оплате от отдела в течение 2 (двух) рабочих дней представляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета услугополучателя.

Результат – представляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы.

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

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

- 1) сотрудник Государственной корпорации;
- 2) сотрудник канцелярии отдела;
- 3) руководитель отдела;
- 4) ответственный исполнитель отдела;
- 5) управление;
- 6) территориальное подразделение казначейства.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (сотрудников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет - ресурсе услугодателя.

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

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) услугополучатель подает заявку сотруднику Государственной корпорации согласно приложениям 3, 4, 5 к Стандарту, которое осуществляется в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди в течение 2 (двух) минут;

2) процесс 1 – ввод сотрудником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги в течение 1 (одной) минуты;

3) процесс 2 – выбор сотрудником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод сотрудником Государственной корпорации данных услугополучателя или данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются) в течение 1 (одной) минуты;

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз электронного правительства (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц или государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя в течение 1 (одной) минуты;

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ или данных доверенности в ЕНИС в течение 1 (одной) минуты;

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) сотрудника Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) в течение 1 (одной) минуты.

11. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия);

1) процесс 6 – регистрация электронных документов в АРМ РШЭП в течение 1 (одной) минуты;

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем заявки представленной услугополучателем в течение 2 (двух) минут;

3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке услугополучателя в течение 2 (двух) минут;

4) процесс 8 – получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпорации результата государственной услуги сформированной АРМ РШЭП в течение 2 (двух) минут.

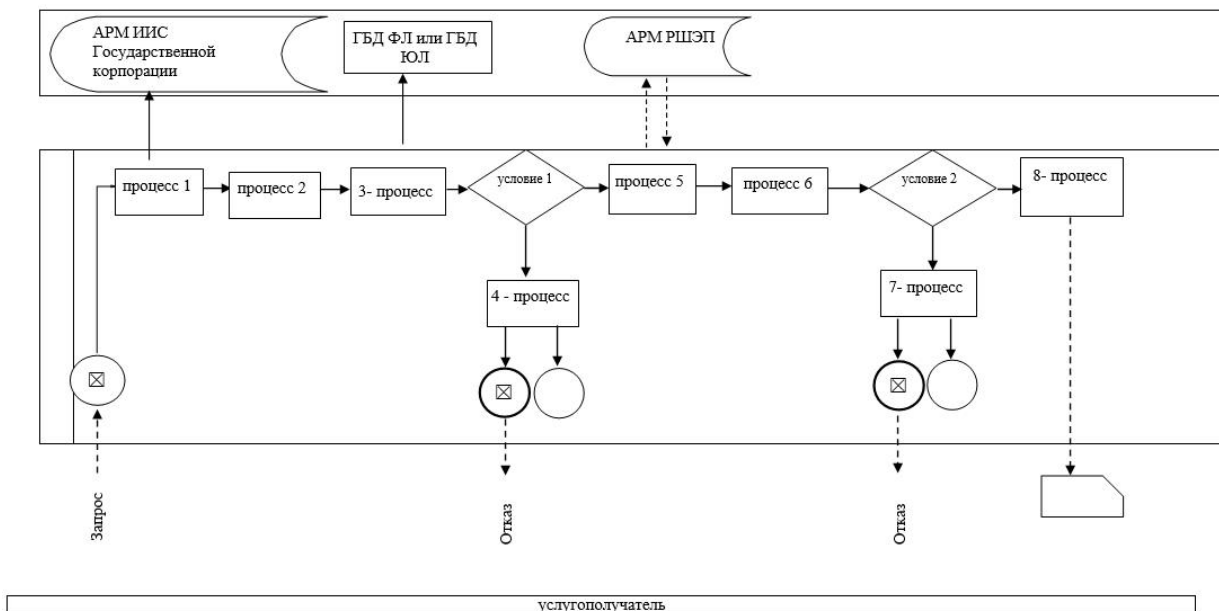
12. Функциональное взаимодействие информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведены диаграммой согласно приложению 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (далее - регламент).

13. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта.

14. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию осуществляется в соответствии с главой 4 Стандарта.

Приложение 1  
к регламенту  
государственной услуги  
"Субсидирование стоимости  
гербицидов, биоагентов  
(энтомофагов) и биопрепаратов,  
предназначенных для обработки  
сельскохозяйственных культур  
в целях защиты растений"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию**

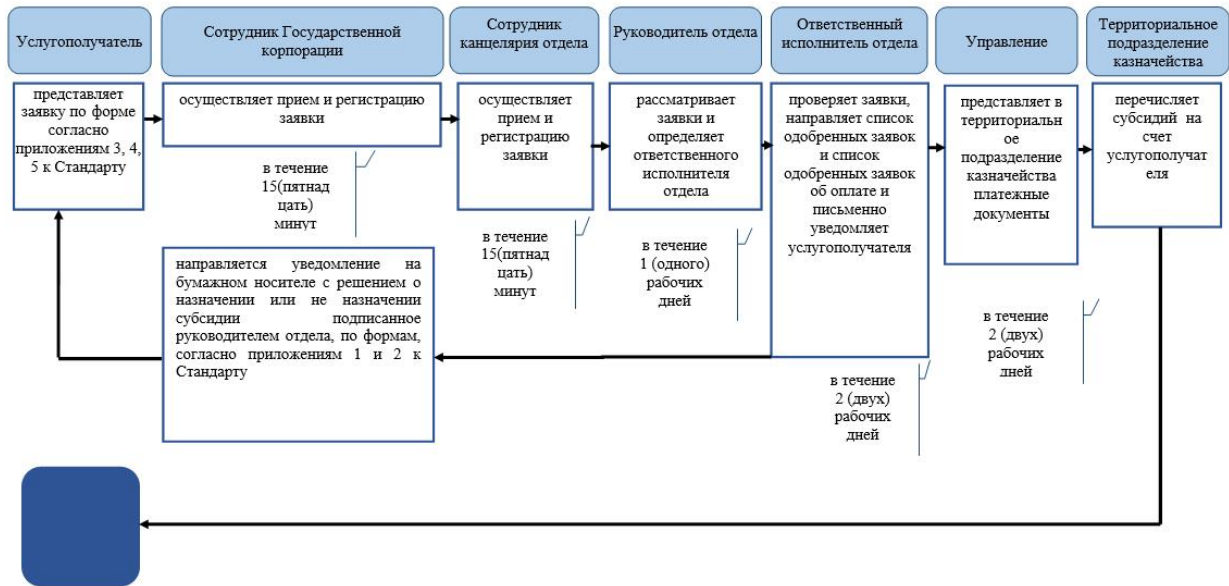


### Условные обозначения:

	Запрос
	Отказ
	ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ
	Государственная база данных физических лиц или государственная база данных юридических лиц
	АРМ ИИС
	Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной систем
	АРМ РШЭП
	Автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному получателю

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 структурно - функциональная единица услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию).