

**О внесении изменения в постановление акимата Северо-Казахстанской области от 6 февраля 2017 года № 60 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области растениеводства"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 2 ноября 2018 года № 316. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 2 ноября 2018 года № 4979. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 12 февраля 2020 года № 30

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 12.02.2020 № 30 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", акимат Северо-Казахстанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламентов государственных услуг в области растениеводства" от 6 февраля 2017 года № 60 (опубликовано 27 марта 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде, зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4083) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Субсидирования стоимости удобрений (за исключением органических)", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление сельского хозяйства акимата Северо-Казахстанской области" в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Республиканском государственном учреждении "Департамент юстиции Северо-Казахстанской области Министерства юстиции Республики Казахстан";

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления акимата направление его копии в бумажном и электронном виде на государственном и русском языках в Северо-Казахстанский

региональный центр правовой информации - филиал Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего постановления на Интернет-ресурсе акимата Северо-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Северо-Казахстанской области по курируемым вопросам.

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

*Аким  
Северо-Казахстанской области*

*К. Аксакалов*

Приложение к постановлению акимата  
Северо-Казахстанской области от "02"  
ноября 2018 года № 316

Утвержден постановлением акимата  
Северо-Казахстанской области от "06"  
февраля 2017 года № 60

## **Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"**

### **1. Общие положения**

1. Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее – Регламент) разработан 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 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11946), (далее – Стандарт).

2. Государственная услуга "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (коммунальным государственным учреждением "Управление сельского хозяйства акимата Северо-Казахстанской области") (далее – услугодатель).

3. Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

4. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

5. Результат оказания государственной услуги – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Регламента. 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 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 в 4 (четвертом) квартале предыдущего года.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная/электронная.

При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю предоставляется уведомление на бумажном носителе с решением о назначении/ не назначении субсидии по формам, согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту.

При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление с решением о назначении/ неназначении субсидии в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя по формам, согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту.

График работы Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и статьи 5 Закона Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан".

График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении 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 и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

6. Услугополучатель (либо уполномоченный представитель: юридического лица – по документу, подтверждающему полномочия; физического лица – по нотариально заверенной доверенности) представляет в Государственную корпорацию:

1) заявку на получение субсидий за приобретенные удобрения по полной стоимости по форме, согласно приложению 3 к Стандарту или переводную заявку об оплате причитающихся субсидий при приобретении удобрения у отечественного производителя удобрений по удешевленной стоимости по форме, согласно приложению 4 к Стандарту;

на портал:

1) заявку по форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме, согласно приложению 3 или приложению 4 к Стандарту.

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

1) специалист услугодателя принимает и регистрирует заявку (переводную заявку) – 1 (один) рабочий день;

2) ответственный исполнитель отдела финансирования и бухгалтерского учета услугодателя в соответствии с планом финансирования формирует платежные поручения на выплату субсидий – 2 (два) рабочих дня.

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

1) специалист услугодателя принимает заявку (переводную заявку);

2) ответственный исполнитель отдела финансирования и бухгалтерского учета услугодателя формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий.

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

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

- 1) специалист услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя.

10. Описание последовательности прохождения каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

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

- 1) специалист услугодателя принимает и регистрирует заявку (переводную заявку) – 1 (один) рабочий день;
- 2) ответственный исполнитель отдела финансирования и бухгалтерского учета услугодателя в соответствии с планом финансирования формирует платежные поручения на выплату субсидий – 2 (два) рабочих дня.

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

11. Описание порядка (действия) обращения и последовательности процедур (действий) при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию:

1) оператор Государственной корпорации формирует и регистрирует заявку ( переводную заявку) в информационной системе "Центр обслуживания населения " и подписывается его ЭЦП. Далее заявка (переводная заявка) перенаправляется услугодателю посредством информационного взаимодействия с информационной системой субсидирования. При этом лицевой счет сельхозтоваропроизводителя (сельхозкооператива) временно открывается в информационной системе субсидирования – 15 (пятнадцать) минут;

в случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявки и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к Стандарту – 15 (пятнадцать) минут;

2) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и направляет в Государственную корпорацию – 3 (три) рабочих дня;

3) Государственная корпорация выдает услугополучателю результат государственной услуги – 15 (пятнадцать) минут.

Описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с услугодателями и (или) с Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

12. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию (авторизацию) на портале с помощью своего регистрационного свидетельства ЭЦП;

2) выбор услугополучателем электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов (при наличии прилагаются электронные копии подтверждающих документов);

3) удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП услугополучателя;

4) обработка (проверка, регистрация) электронного запроса услугодателем;

5) получение услугополучателем уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя;

6) услугодатель осуществляет процедуры (действия) в соответствии с описанием порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя результат оказания государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;

7) получение услугополучателем результата государственной услуги в истории получения государственных услуг личного кабинета услугополучателя.

Подробное описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

13. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги условиям установленными Правилами субсидирования стоимости удобрений (за исключением органических), утвержденными приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 апреля 2015 года № 4-4/305 "Об утверждении правил субсидирования стоимости удобрений (за исключением органических)" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11223);

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявки, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 5 к Стандарту.

## **5. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

14. Услугополучателям, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.

15. Для оказания государственной услуги создаются условия для услугополучателей на время ожидания и подготовки необходимых документов (кресла для ожидания, места для заполнения документов, оснащенные стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения), принимаются меры противопожарной безопасности.

Здания Государственной корпорации оборудованы входом с пандусами, предназначенными для доступа людей с ограниченными физическими возможностями.

16. Адрес места оказания государственной услуги размещены на:

1) Интернет-ресурсе соответствующего местного исполнительного органа;

2) Интернет-ресурсе Министерства – [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz);

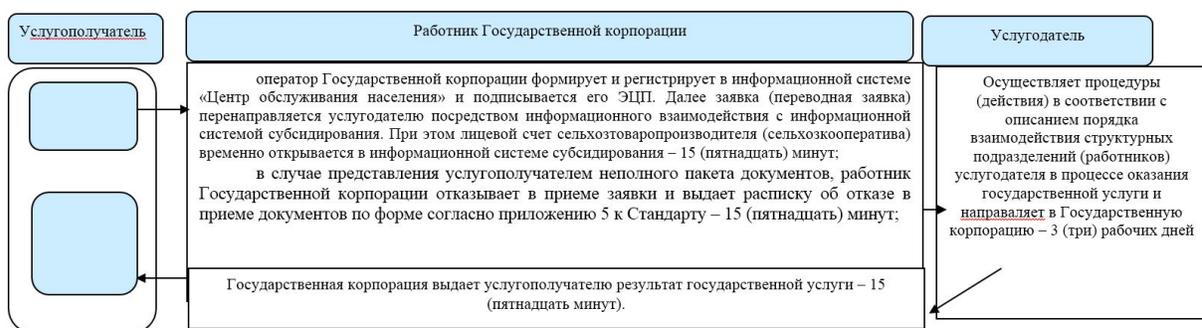
3) Интернет-ресурсе Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг.

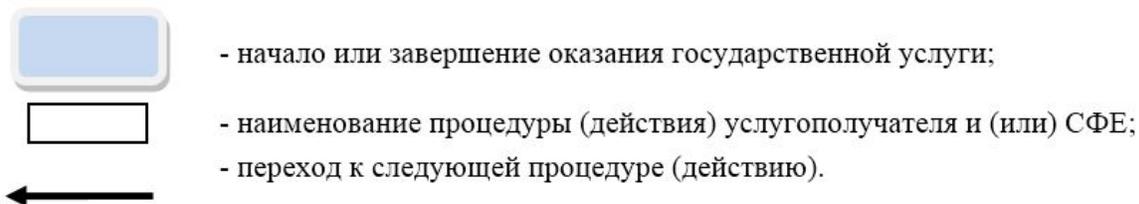
18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны портале. Единый контакт – центр: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 1 к регламенту  
государственной услуги "Субсидирование  
стоимости удобрений (за исключением  
органических)"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги " Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" через Государственную корпорацию

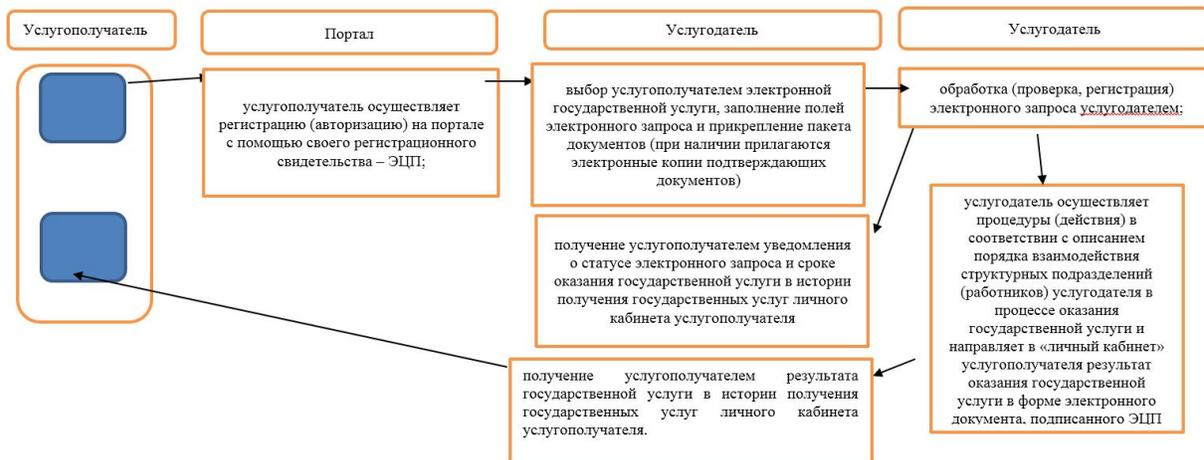


Условные обозначения:



Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги "Субсидирование  
стоимости удобрений (за исключением  
органических)"

# Справочник бизнес - процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" через портал



Условные обозначения:

