

О внесении изменения в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 1 марта 2016 года № 61 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"

Утративший силу

Постановление акимата Западно-Казахстанской области от 5 октября 2018 года № 238. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 31 октября 2018 года № 5379. 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).

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 Западно-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Западно-Казахстанской области от 1 марта 2016 года №61 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №4323, опубликованное 15 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Западно-Казахстанской области" (Есенгалиев Б.А.) 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 Стексова И.В.

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

Приложение
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской области
от 5 октября 2018 года № 238
Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 1 марта 2016 года № 61

Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (далее – государственная услуга).

Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Западно-Казахстанской области" (далее – услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 января 2016 года №12933) утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года №6-4/1072 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" (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 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 услугополучателей.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю направляется уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий на бумажном носителе с решением о назначении или не назначении субсидии, подписанное уполномоченным лицом услугодателя по форме, согласно приложению 1 к Стандарту.

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

6. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем (либо его представителя по доверенности) в Государственную корпорацию документы указанные в пункте 9 Стандарта (далее – пакет документов).

Основание для отказа в оказании государственной услуги предусмотрено пунктом 10 Стандарта.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

1) сотрудник Государственной корпорации с момента предоставления услугополучателем пакета документов в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием, регистрацию и направляет услугодателю.

Результат – направление пакета документов к услугодателю.

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

2) работник канцелярии услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием, регистрацию и направляет пакет документов руководителю услугодателя.

Результат – направление пакета документов на рассмотрение руководителю услугодателя;

3) руководитель услугодателя в течение 4 (четырех) часов рассматривает пакет документов и определяет ответственного исполнителя услугодателя.

Результат – направление пакета документов для оказания государственной услуги ответственному исполнителю услугодателя;

4) ответственный исполнитель услугодателя в течении 2 (двух) рабочих дней проверяет пакет документов, формирует ведомость и направляет на подпись руководителю услугодателя.

Результат – направление ведомости на подпись руководителю услугодателя;

5) руководитель услугодателя в течение 4 (четырёх) часов подписывает ведомость и направляет ответственному исполнителю финансового отдела услугодателя.

Результат – направление подписанной ведомости ответственному исполнителю финансового отдела услугодателя;

б) ответственный исполнитель финансового отдела услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня формирует реестр счетов к оплате (далее – платежные документы) и предоставляет в территориальное подразделение казначейства.

Результат – предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей.

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

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

- 1) работник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя;
- 4) ответственный исполнитель финансового отдела услугодателя.

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 1 к настоящему регламенту.

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 пакет документов сотруднику Государственной корпорации, которая осуществляется в операционном зале посредством " безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди в течение 2 (двух) минут;

2) процесс 1 – ввод сотрудника 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 пакета документов представленных услугополучателем в течение 2 (двух) минут;

3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов 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.

Функциональное взаимодействие информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведены диаграммой согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.

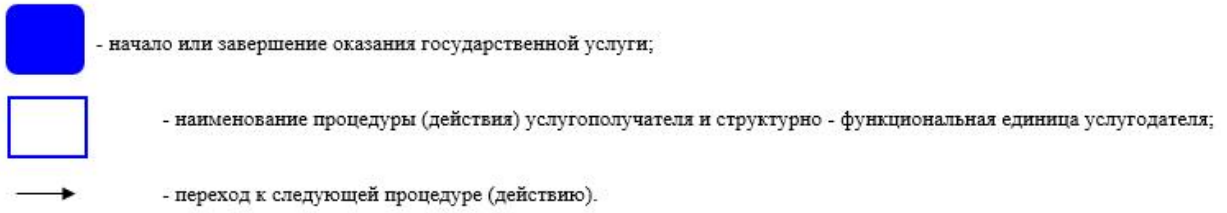
12. Обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с главой 3 Стандарта.

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги
"Субсидирование стоимости
услуг по подаче воды
сельскохозяйственным
товаропроизводителям"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"

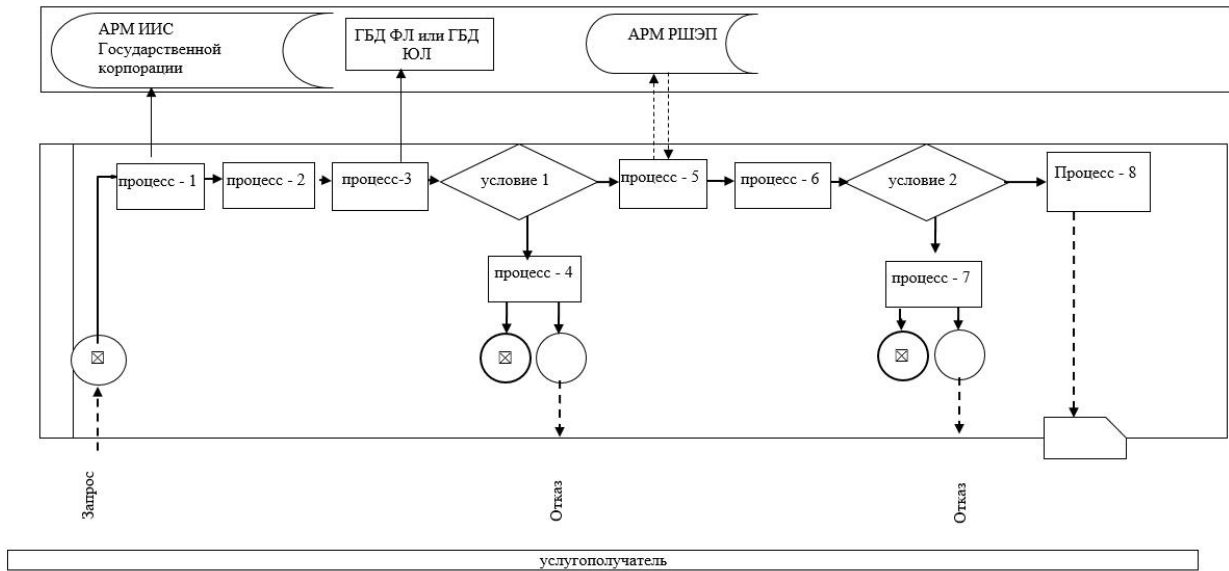


Условные обозначения:



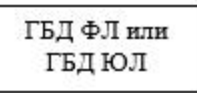
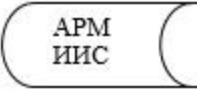
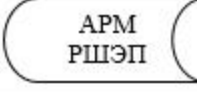







Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости услуг по подаче воды
сельскохозяйственным
товаропроизводителям"

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



Условные обозначения:

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