

О внесении изменения в постановление акимата Актюбинской области от 24 июня 2015 года № 223 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 13 июня 2019 года № 234. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 21 июня 2019 года № 6261. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 3 марта 2020 года № 81

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2020 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-2/419 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства", зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11455, акимат Актюбинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление акимата Актюбинской области от 24 июня 2015 года № 223 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4444, опубликованное 29 июля 2015 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Эділет") следующее изменение:

регламент государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства", утвержденный вышеуказанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в Департаменте юстиции Актюбинской области;

2) направление настоящего постановления на официальное опубликование в эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Актюбинской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Актюбинской области.

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

Аким Актюбинской области

О. Уразалин

Приложение к постановлению акимата
Актюбинской области от "13" маусымдагы
2019 года № 234

Утвержден постановлением акимата
Актюбинской области от 24 июня 2015
года № 223

Регламент государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства"

Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование развития семеноводства" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" (далее –услугодатель).

Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" 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 государственной услуги, утвержденным приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года 4-2/419 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование развития семеноводства" (далее – Стандарт), зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11455.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Услугополучателю направляется уведомление о результате оказания государственной услуги в форме электронного документа по формам согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту государственной услуги. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный услугополучателем при регистрации в информационной системе субсидирования.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются заявки услугополучателей на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью:

1) на получение субсидий за фактически отпущенные по норме элитные семена и (или) семена первой репродукции по форме согласно приложению 3 к Стандарту государственной услуги;

2) на получение субсидий за фактически приобретенные по полной стоимости у элитно-семеноводческого хозяйства (семеноводческого хозяйства, реализатора семян) семена гибридов первого поколения (семена хлопчатника первой или второй репродукции, элитные саженцы плодово-ягодных культур и винограда) по форме согласно приложению 4 к Стандарту государственной услуги;

3) переводной заявки об оплате причитающихся субсидий при приобретении по удешевленной стоимости семян гибридов первого поколения (семян хлопчатника первой, второй репродукции, элитных саженцев плодово-ягодных культур и винограда) у элитно-семеноводческого хозяйства (семеноводческого хозяйства, реализатора семян) по форме согласно приложению 5 к Стандарту государственной услуги.

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

1) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания уведомления с ЭЦП на портале или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги согласно пункта 10 к Стандарту, далее направляет сформированные платежные документы к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя.

Результат – прием заявки или отказ, направление платежных документов к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя;

2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя в течение

2 (двух) рабочих дней формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" далее – (ИС "Казначейство-Клиент").

Результат - формирование платежных поручений на выплату субсидий и уведомление о перечислении причитающихся субсидий.

При этом при подаче переводной заявки срок оказания государственной услуги увеличивается на 15 (пятнадцать) календарных дней.

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) ответственный исполнитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя.

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

1) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации услугополучателя подтверждает принятие заявки или переводной заявки путем подписания уведомления с ЭЦП на портале или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги согласно пункта 10 к Стандарту, далее направляет сформированные платежные документы ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя;

2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в ИС "Казначейство-Клиент".

При этом при подаче переводной заявки срок оказания государственной услуги увеличивается на 15 (пятнадцать) календарных дней.

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 в Государственную корпорацию " Правительство для граждан" и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя;

- для предоставления доступа к данным реестра через портал (далее – Личный кабинет):

1) услугополучатели должны обладать ЭЦП, для самостоятельной регистрации в информационной системе субсидирования;

2) услугодатель ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП.

- для регистрации в Личном кабинете, услугополучателем указываются следующие сведения:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);

2) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме совместного предпринимательства: бизнес-идентификационный номер (далее – БИН) (в том числе иностранного юридического лица), БИН филиала или представительства иностранного юридического лица – в случае отсутствия БИН у юридического лица, полное наименование, фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя или лица, уполномоченного на регистрацию в Личном кабинете.

3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);

4) реквизиты текущего счета банка второго уровня или национального оператора почты.

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

процесс - формируется заявка либо переводная заявка с внесением в нее сведений, необходимых для проверки информационной системой субсидирования;

условие - заявка или переводная заявка регистрируется в информационной системе субсидирования путем ее подписания ЭЦП услугополучателя и становится доступной в Личном кабинете услугодателя;

процесс 1 - услугодатель в течение 1 (одного рабочего дня) с момента регистрации услугополучателем заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления;

условие 1 - в случае предоставлении заявки подписанное уведомление поступает в личные кабинеты услугополучателя;

- в случае предоставления переводной заявки подписанное уведомление поступает в личные кабинеты услугополучателей.

процесс 2 - услугодатель формирует на портале платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в ИС "Казначейство-Клиент", в течение 2 (двух) рабочих дней;

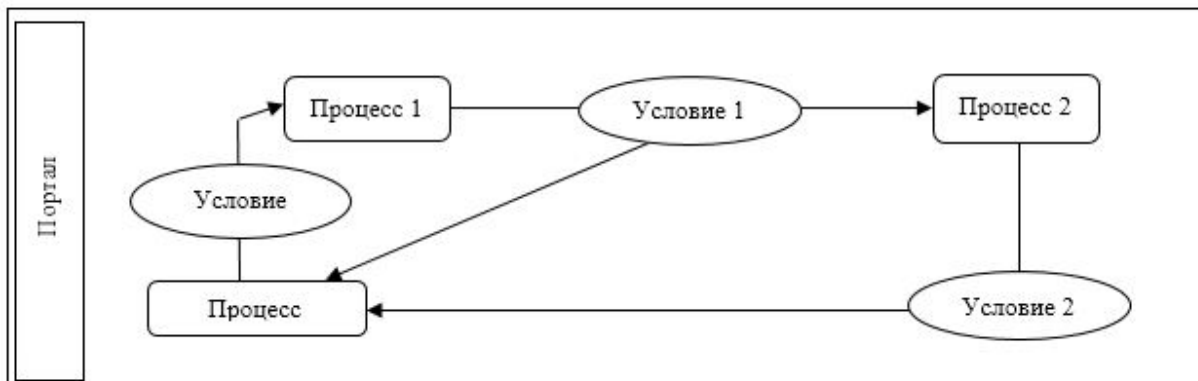
условие 2 – формирование платежных поручений и уведомление о перечислении причитающихся субсидий.

10. Диаграмма использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через Портал представляется в приложении 1 к регламенту.

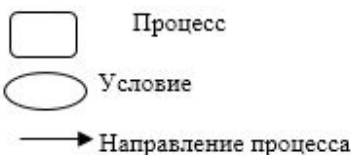
11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к регламенту.

Приложение 1 к регламенту
государственной услуги "Субсидирование
развития семеноводства"

Диаграмма использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал

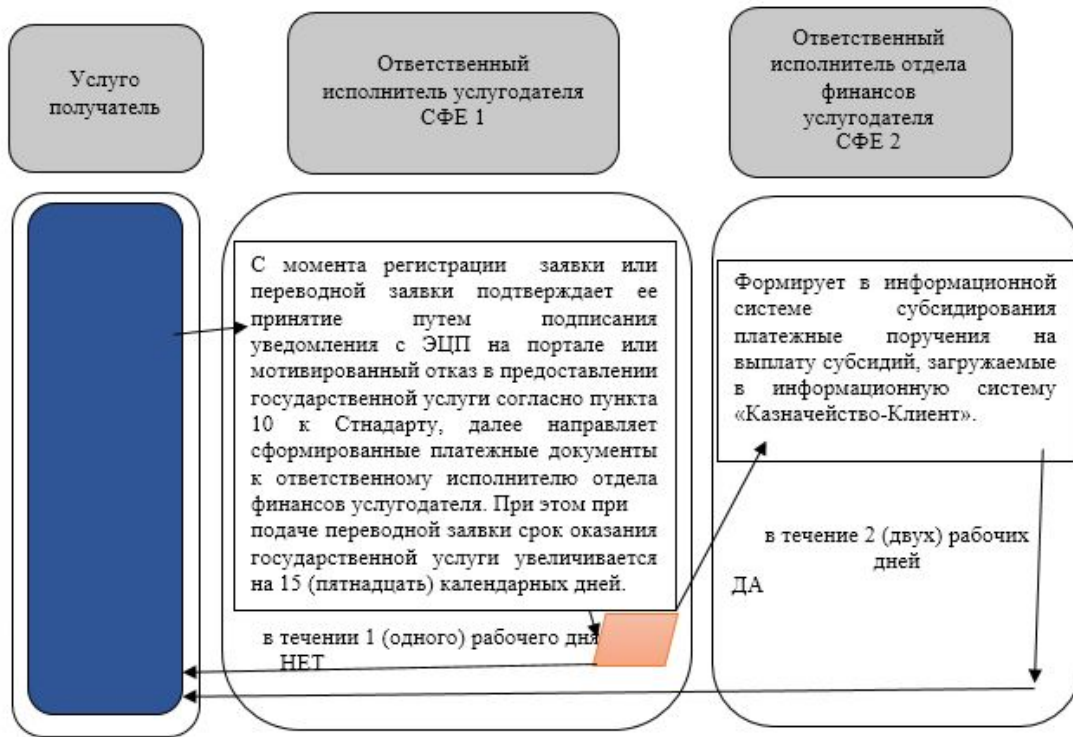


Условные обозначения:




Приложение 2 к регламенту


Справочник бизнес процессов оказания государственной услуги





Условные обозначения:

СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, Государственной корпорации «Правительство для граждан», веб-портала «электронного правительства»;

 - начало или завершение оказания государственной услуги;

 - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;

 - вариант выбора;

 - переход к следующей процедуре (действию)