

Об утверждении регламентов государственных услуг в области растениеводства

Утративший силу

Постановление акимата Алматинской области от 19 сентября 2014 года № 336. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 24 октября 2014 года № 2887. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 15 сентября 2015 года № 413

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 15.09.2015 № 413 (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 с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2014 года № 725 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области растениеводства", акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) регламент государственной услуги "Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур";
- 2) регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте";
- 3) регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда";
- 4) регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)";
- 5) регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Досымбекова Тынышбая Досымбековича.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной

регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

А. Баталов

Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от 19 сентября 2014 года № 336

Регламент государственной услуги "Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2014 года № 725 (далее – Стандарт), а также на основании "Правил субсидирования повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур и стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 мая 2014 года № 575 (далее – Правила).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в

территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (далее - реестр).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя пакетом документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более пятнадцати минут);

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы исполнителю (не более пятнадцати минут);

3) исполнитель рассматривает и предоставляет документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее - МВК), создаваемой решением акима района (города областного значения) (далее – аким) для рассмотрения заявок и внесения предложений по утверждению списка сельхозтоваропроизводителей, подлежащих субсидированию из местного бюджета приоритетных сельскохозяйственных культур, и объемы субсидий и размера посевных площадей каждого сельхозтоваропроизводителя (не более двух рабочих дней);

4) МВК рассматривает представленные заявки и направляет список услугополучателей на утверждение акиму (не более двух рабочих дней);

5) аким утверждает и направляет список услугополучателей услугодателю (не более двух рабочих дней);

6) исполнитель услугодателя в письменной форме уведомляет услугополучателей о принятых решениях (не более трех рабочих дней);

7) исполнитель услугодателя проверяет документы и сводный реестр услугополучателей (не более двух рабочих дней);

8) исполнитель услугодателя формирует ведомость и направляет реестр в территориальное подразделение казначейства (не более пяти рабочих дней).

Длительность выполнения каждой процедуры (действия) входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно Правилам и пункту 4 Стандарта.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги,

который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) является направление реестра в территориальное подразделение казначейства.

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

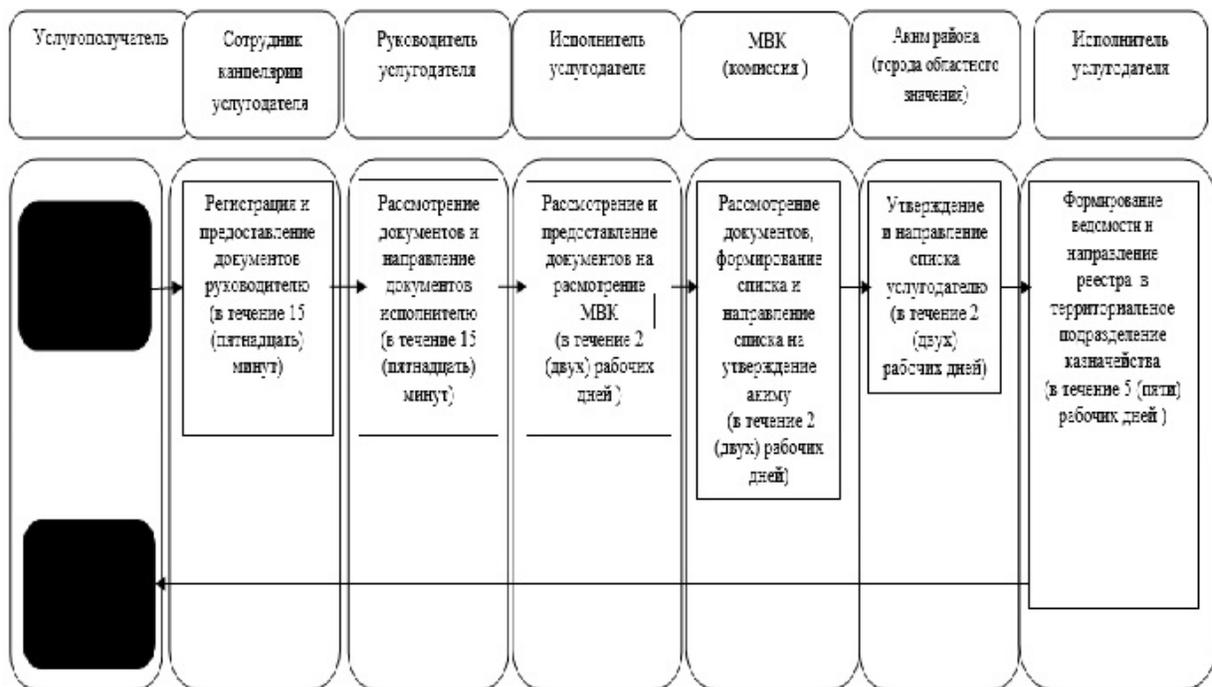
7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя;
- 4) МВК;
- 5) аким (города областного значения).

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении к настоящему регламенту "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги" Приложение к регламенту государственной услуги

"Субсидирование повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



- начало и завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) исполнителя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от 19 сентября 2014 года № 336

Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2014 года № 725 (далее – Стандарт), а также на основании "Правил субсидирования повышения урожайности и качества продукции растениеводства, стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ, путем субсидирования производства приоритетных культур и стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 мая 2014 года № 575 (далее – Правила).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (далее - реестр).

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

4. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более пятнадцати минут);

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы исполнителю (не более пятнадцати минут);

3) исполнитель рассматривает и предоставляет документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее - МВК), создаваемой решением акима района (города областного значения) (далее – аким) для рассмотрения заявок и

внесения предложений по утверждению списка сельхозтоваропроизводителей, подлежащих субсидированию из местного бюджета приоритетных сельскохозяйственных культур, и объемы субсидий и размера посевных площадей каждого сельхозтоваропроизводителя (не более двух рабочих дней);

4) МВК рассматривает представленные заявки и направляет список услугополучателей на утверждение акиму (не более двух рабочих дней);

5) аким утверждает и направляет список услугополучателей услугодателю (не более двух рабочих дней);

6) исполнитель услугодателя в письменной форме уведомляет услугополучателей о принятых решениях (не более трех рабочих дней);

7) исполнитель услугодателя проверяет документы и сводный реестр услугополучателей (не более двух рабочих дней);

8) исполнитель услугодателя формирует ведомость и направляет реестр в территориальное подразделение казначейства (не более пяти рабочих дней).

Длительность выполнения каждой процедуры (действия) входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно Правилам и пункту 4 Стандарта.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) является направление реестра в территориальное подразделение казначейства.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) исполнитель услугодателя;

4) МВК;

5) аким района (города областного значения).

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении к настоящему регламенту "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на возделывание сельскохозяйственных культур в защищенном грунте"



- начало и завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) исполнителя;



- переход к следующей процедуре (действию).

Регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивания (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2014 года № 725 (далее – Стандарт), а также на основании постановления Правительства Республики Казахстан от 23 июня 2014 года № 695 "Об утверждении Правил субсидирования стоимости затрат на закладку и выращивание (в том числе восстановление) многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда" (далее – Правила).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (далее - реестр).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает документы, согласно приложению 1 Стандарта (не более пятнадцати минут);

2) исполнитель услугодателя в течение десяти рабочих дней проверяет полноту представленных документов, но не позднее 1 числа месяца, следующего за предыдущим кварталом текущего года, а в четвертом квартале – не позднее 1 ноября формирует и направляет на утверждение акиму района (города областного значения) перечень услугополучателей на получение бюджетных субсидий в однодневный срок после утверждения акимом района (города областного значения) направляет перечень по району услугодателю;

3) исполнитель услугодателя составляет предварительный перечень сельхозтоваропроизводителя по области, претендующих на получение бюджетных субсидий и представляет его на утверждение акиму области. (в течение пяти рабочих дней);

4) Межведомственная комиссия (далее – МВК) рассматривает представленные заявки и с выездом на место составляет акт закладки, акт обслуживания (в срок до 15 числа месяца, следующего за предыдущим кварталом, а в четвертом квартале не позднее 15 ноября) формирует окончательные перечни услугополучателей и направляет список на утверждение акиму района (города областного значения);

5) аким района (города областного значения) утверждает и направляет список услугополучателей услугодателю (в течение трех рабочих дней);

6) услугодатель после рассмотрения заявок составляет окончательный перечень услугополучателей на получение государственной услуги (субсидий) и предоставляет его акиму области (в течение трех рабочих дней);

7) услугодатель после утверждения акимом области окончательного перечня согласно плану финансирования формирует ведомость и направляет реестр в территориальное подразделение казначейства (в течение трех рабочих дней).

Длительность выполнения каждой процедуры (действия) входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно Правилам и пункту 4 Стандарта.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) является направление реестра в территориальное подразделение казначейства.

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

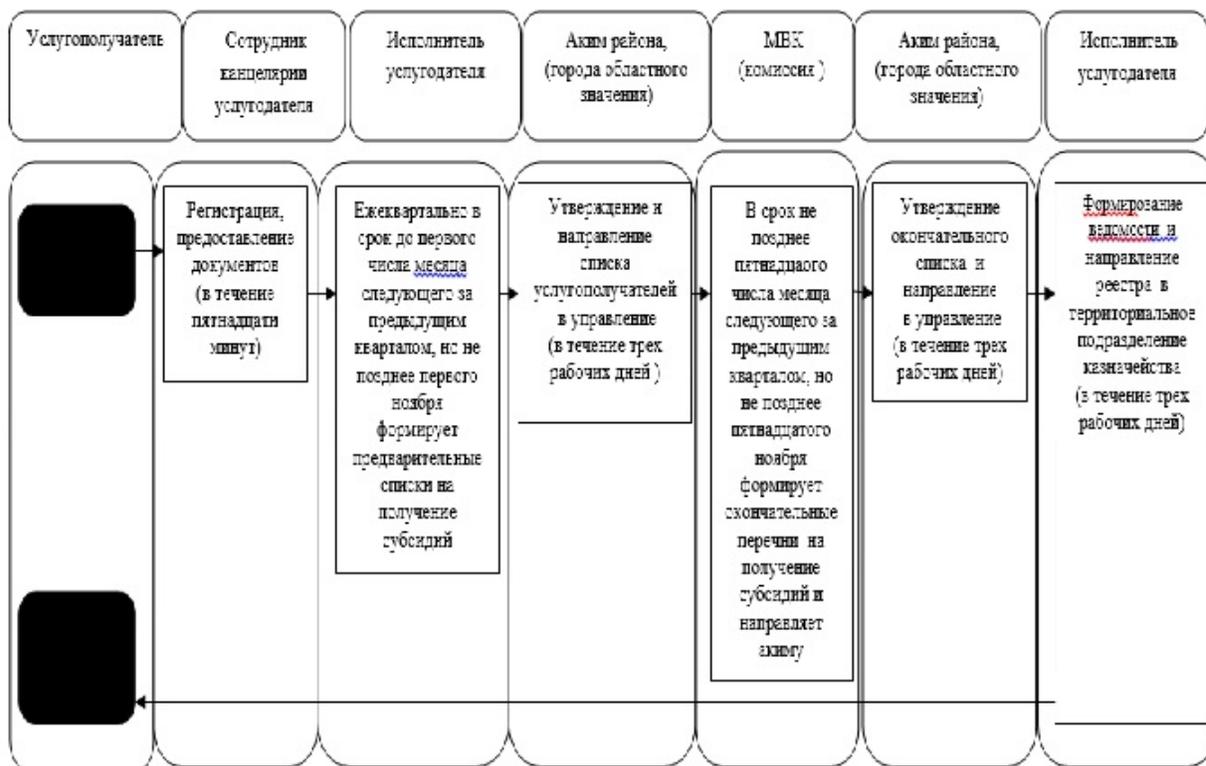
7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя;
- 4) МВК;
- 5) акима района (города областного значения).

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении к настоящему регламенту "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги" Приложение к регламенту государственной услуги

"Субсидирование стоимости затрат на закладку и выращивание многолетних насаждений плодово-ягодных культур и винограда"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги





- начало и завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от 19 сентября 2014 года № 336

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2014 года № 725 (далее – Стандарт), а также на основании "Правил субсидирования стоимости удобрений (за исключением органических)", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 мая 2014 года № 574 (далее – Правила).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (далее - реестр).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом

документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более пятнадцати минут);

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы исполнителю (не более пятнадцати минут);

3) исполнитель рассматривает и предоставляет документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее - МВК), создаваемой решением акима района (города областного значения) (далее – аким) для рассмотрения заявок и внесения предложений по утверждению списка сельхозтоваропроизводителей, подлежащих субсидированию из местного бюджета в частности стоимости удобрений (за исключением органических) и объемы субсидий и размера посевных площадей каждого сельхозтоваропроизводителя (в течение двух рабочих дней);

4) МВК рассматривает представленные заявки и направляет список услугополучателей на утверждение акиму (в течение двух рабочих дней);

5) аким утверждает и направляет список услугополучателей услугодателю (в течение двух рабочих дней);

6) исполнитель услугодателя в письменной форме уведомляет услугополучателей о принятых решениях (в течение трех рабочих дней);

7) исполнитель услугодателя проверяет документы и сводный реестр услугополучателей (в течение двух рабочих дней);

8) исполнитель услугодателя формирует ведомость и направляет реестр в территориальное подразделение казначейства (в течение пяти рабочих дней).

Длительность выполнения каждой процедуры (действия) входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно Правилам и пункту 4 Стандарта.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) является направление реестра в территориальное подразделение казначейства.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя;
- 4) МВК;
- 5) аким района (города областного значения).

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении к настоящему регламенту "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

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

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





- начало и завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).

Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от 19 сентября 2014 года № 336

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) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 июня 2014 года № 725 (далее – Стандарт), а также на основании "Правил субсидирования стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений", утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 мая 2014 года № 573 (далее – Правила).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей (далее - реестр).

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя с пакетом документов, указанных в пункте 9 Стандарта.

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя регистрирует документы и предоставляет документы руководителю услугодателя (не более пятнадцати минут);

2) руководитель услугодателя рассматривает и направляет документы исполнителю (не более пятнадцати минут);

3) исполнитель услугодателя рассматривает и предоставляет документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее - МВК), создаваемой решением акима района (города областного значения) (далее – аким) для рассмотрения заявок и внесения предложений по утверждению списка сельхозтоваропроизводителей, подлежащих субсидированию из местного бюджета в частности стоимости гербицидов и объемы субсидий и размера посевных площадей каждого сельхозтоваропроизводителя (не более двух рабочих дней);

4) МВК рассматривает представленные заявки и направляет список услугополучателей на утверждение акиму (в течение двух рабочих дней);

5) аким утверждает и направляет список услугополучателей услугодателю (в течение двух рабочих дней);

6) исполнитель услугодателя в письменной форме уведомляет услугополучателей о принятых решениях (в течение трех рабочих дней);

7) исполнитель услугодателя проверяет документы и сводный реестр услугополучателей (в течение двух рабочих дней);

8) исполнитель услугодателя формирует ведомость и направляет реестр в территориальное подразделение казначейства (в течение пяти рабочих дней).

Длительность выполнения каждой процедуры (действия) входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно Правилам и пункту 4 Стандарта.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (

действия) является направление реестра в территориальное подразделение казначейства.

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

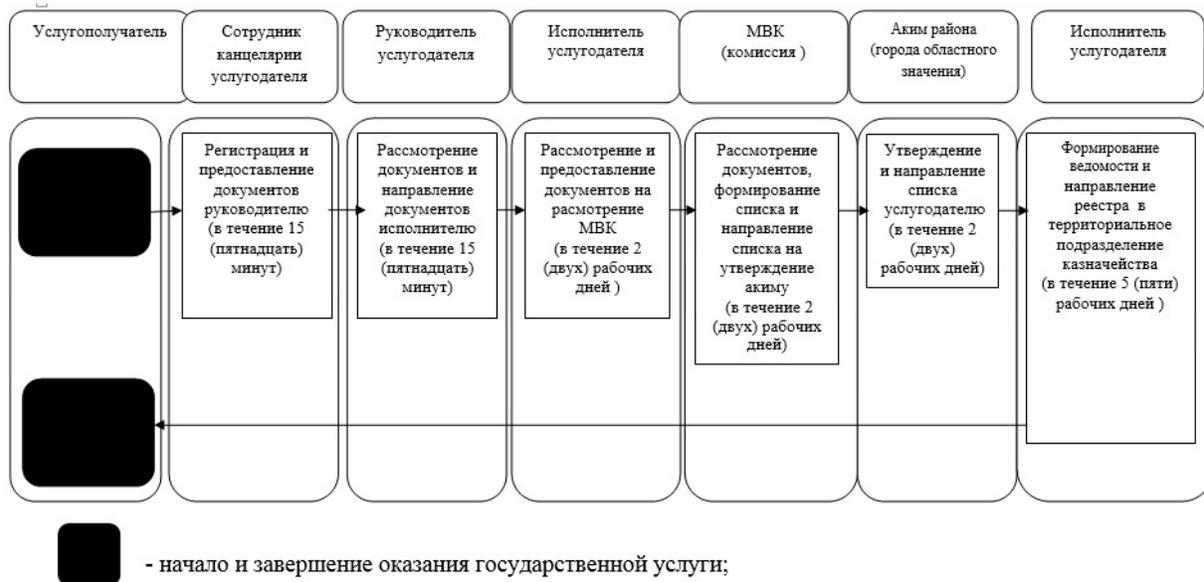
7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) руководитель услугодателя;
- 3) исполнитель услугодателя;
- 4) МВК;
- 5) аким района (города областного значения).

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении к настоящему регламенту "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги"

Приложение к регламенту
государственной
услуги "Субсидирование стоимости
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"**



 - наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) исполнителя;

→ - переход к следующей процедуре (действию).