

Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 28 августа 2014 года № 292/8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 01 октября 2014 года № 4037. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 27 августа 2015 года № 252/8 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования)

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала. Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 27.08.2015 № 252/8 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян".

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить: государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления в территориальном органе юстиции направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Эділет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Ашимбетова Н.К.

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

Аким области

К. Бозумбаев

Утвержден
постановлением
Павлодарской

акимата
области

Регламент государственной услуги "Субсидирование элитных семян"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование элитных семян" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области в лице государственного учреждения "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" (далее – услугодатель).

2. Форма оказываемой 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.

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

4. Основанием для предоставления государственной услуги при обращении услугополучателя являются заявка по установленной форме и документы, предусмотренные пунктом 9 стандарта государственной услуги "Субсидирование элитных семян", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 июля 2014 года № 843 (далее – стандарт).

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

1) канцелярия услугодателя с момента подачи услугополучателем необходимых документов осуществляет прием и их регистрацию и выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку – не более 15 (пятнадцати) минут;

2) руководитель услугодателя рассматривает документы и налагает резолюцию – не более 2 (двух) часов;

3) ответственный исполнитель услугодателя проверяет полноту представленных документов, направляет документы на рассмотрение межведомственной комиссии (далее – МВК) – в течении 3 (трех) рабочих дней;

4) МВК рассматривает документы, формирует перечень услугополучателей для получения бюджетных субсидий и направляет на утверждение услугодателю

- в течении 3 (трех) рабочих дней;
- 5) руководитель услугодателя утверждает перечень услугополучателей и направляет ответственному исполнителю – в течении 1 (одного) рабочего дня;
- 6) ответственный исполнитель услугодателя формирует ведомость и счета к оплате для выплаты субсидий и предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате - в течение 8 (восьми) рабочих дней.
6. Результат оказания государственной услуги – предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.

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

7. Перечень структурных подразделений (сотрудников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:
- 1) канцелярия услугодателя;
 - 2) руководитель услугодателя;
 - 3) ответственный исполнитель услугодателя;
 - 4) М В К .

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги приведена таблица в приложении 1, блок-схема в приложении 2 и отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту .

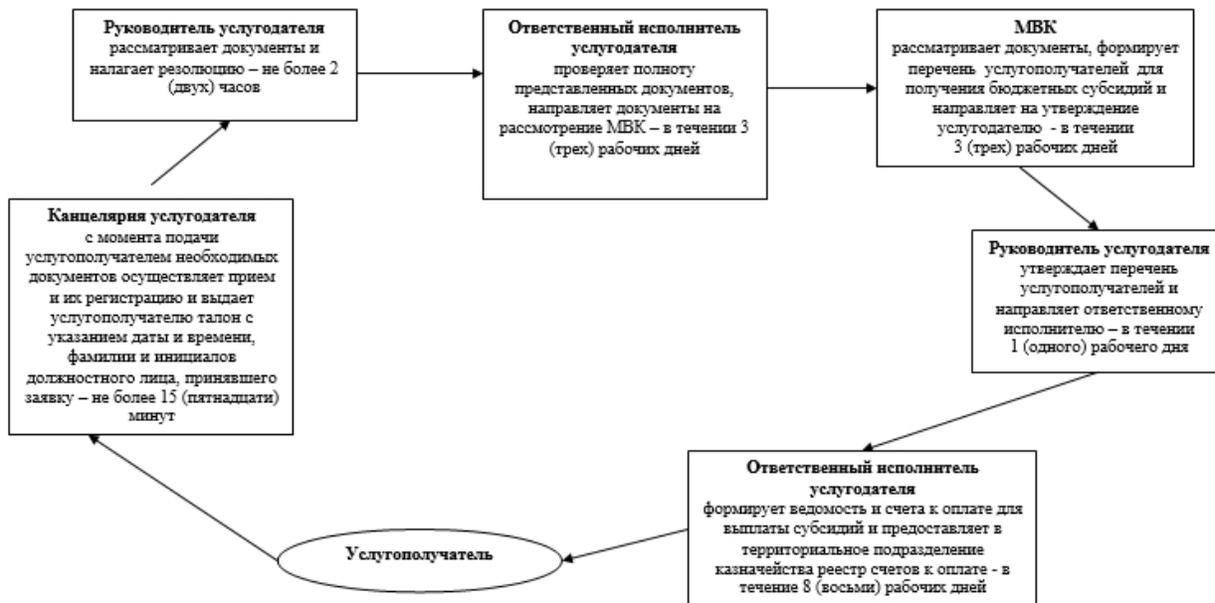
4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Через филиал Республиканского государственного предприятия "Центр обслуживания населения Павлодарской области" и веб-портал электронного правительства "www.egov.kz" государственная услуга не оказывается.

Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) необходимых для оказания государственной услуги

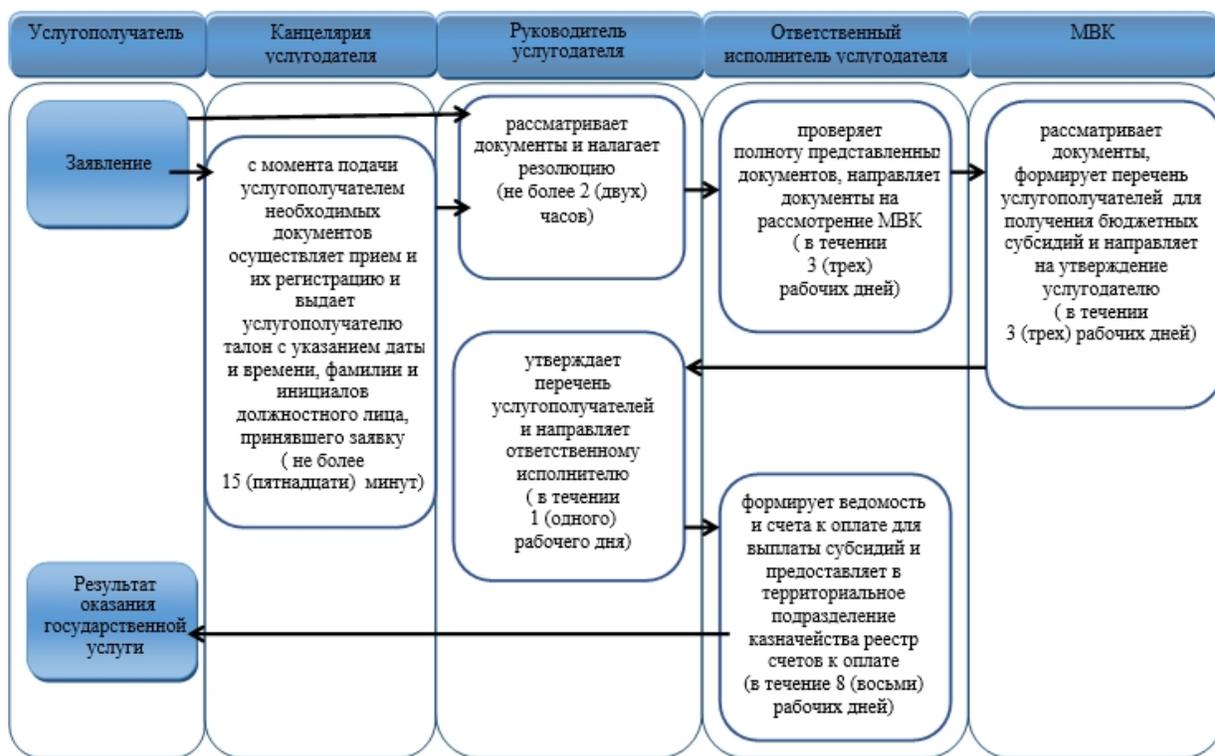
№	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
1.	Наименование единицы	Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный исполнитель услугодателя	М В К	Руководитель услу
2.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Осуществляет прием документов и их регистрацию	Рассмотрение документов	Проверяет полноту представленных документов	Рассматривает документы, формирует перечень услугополучателей для получения бюджетных субсидий	Утверждение пер услу
3.	Форма завершения (данные, документ, Организационно-распорядительное решение)	выдает услугополучателю талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку	наложение резолюции	направляет документы на рассмотрение М В К	направляет на утверждение услугодателю	направление отве исп
4.	Сроки исполнения	Не более 15 (пятнадцати) минут	Не более 2 (двух) часов	в течении 3 (трех) рабочих дней	в течении 3 (трех) рабочих дней	в т однос д н
					Приложение к постановке Павлодарск от: 28 авг	

Блок–схема описание последовательности процедур (действий) с указанием длительности каждой процедуры (действия) оказания государственной услуги



Приложение 3
к постановлению акимата
Павлодарской области
от: 28 августа 2014 года № 292/8

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование элитных семян"



Условные обозначения

	начало или завершение оказания государственной услуги
	наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ
	переход к следующей процедуре (действию)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан