



Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 11 июня 2014 года N 186. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 14 июля 2014 года N 2852. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 августа 2015 года N 309

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.08.2015 N 309 (вводится в действие со дня подписания).

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

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима области.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким
Северо-Казахстанской области*

Е. Султанов

Утвержден
постановлением акимата
Северо-Казахстанской области
от 11 июня 2014 года № 186

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) оказывается местными исполнительными органами области, района и города областного значения (далее – услугодатель).
2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является предоставление в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате с приложением 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 начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги услугополучатель представляет услугодателю:

1) для включения в реестр на получение субсидий услугополучатели через сельского потребительского кооператива водопользователей (далее – СПКВ) (добровольное объединение физических и (или) юридических лиц, владеющих (пользующихся) земельными участками на подвешенной площади, на основе членства для совместного управления гидротехническими сооружениями, устройствами и оборудованием для нужд сельского хозяйства) представляют:

в срок до 20 февраля текущего года заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

копию устава СПКВ;

протокол собрания членов СПКВ о делегировании ему полномочий по представлению заявки и получения субсидий;

копию приказа об утверждении тарифа услугодателя;

договор СПКВ с вододателем о подаче воды на предстоящий поливной сезон с указанием лимита водопользования для каждого услугополучателя;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок каждого услугополучателя;

копии документов, подтверждающих наличие технических паспортов на сооружения, оборудования и устройства, предназначенные для полива каждого услугополучателя;

копии документов о наличии аттестованных средств учета воды для полива каждого услугополучателя;

копию свидетельства или справки о регистрации (перерегистрации) юридического лица (в случае перечисления денег на счет услугополучателя копию документа, удостоверяющего личность, или копию свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя);

копию документа, выданного налоговым органом, подтверждающего факт постановки услугополучателя на налоговый учет;

справку банка о наличии банковского счета с указанием его реквизитов.

2) включенные в сводный реестр СПКВ до 20 числа каждого месяца

представляют:

акт оказания услуг по подаче воды услугодателем согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

копии платежных документов, подтверждающие перечисление услугодателю средств за полученные услуги по доставке воды. При этом по договоренности сторон услугополучатель (СПКВ от имени услугополучателей) может оплатить не менее 50 % стоимости оказанных услуг услугодателем, параллельно взяв на себя обязательство, оплатить оставшуюся часть после получения субсидий.

Услугодатель после приема заявок и пакета документов выдает услугополучателю талон по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего заявку.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием пакета документов, проводит регистрацию заявки услугополучателя в соответствующем журнале регистрации заявок. Результат - выдача талона о принятии заявки и пакета документов и направление принятого пакета документов руководству услугодателя – 15 минут;

2) руководство услугодателя накладывает визу на заявку. Результат – передача заявки и пакета документов ответственному работнику отдела сельского хозяйства (далее – работник отдела услугодателя) - 1 час;

3) работник отдела услугодателя рассматривает представленные документы в течение 2 календарных дней. Результат - направление заявки и пакета документов в межведомственную комиссию (далее – МВК);

4) МВК рассматривает представленные заявки, подписывает соответствующий протокол – до 25 февраля текущего года (5 календарных дней). Результат - представляет на утверждение списки водопользователей в разрезе СПКВ акиму района (города) на получение субсидий по удешевлению стоимости услуг по подаче воды, и суммы субсидий по ним по ставкам;

5) аким района (города) утверждает и представляет список услугополучателей - до 28 февраля текущего года (3 календарных дня). Результат - представляет в государственное учреждение "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области" (далее - Управление) реестр водопользователей в разрезе СПКВ;

6) работник Управления услугодателя сверяет полученный реестр услугополучателей на соответствие общей суммы субсидирования по району с лимитом водопользования, установленным уполномоченным органом, уведомляет в письменной форме водопользователей и СПКВ о принятом

решении акима района (города) по утверждению списков услугополучателей бюджетных субсидий на удешевление стоимости поставки воды с указанием годовых сумм субсидий – 3 календарных дней. Результат – утвержденный список услугополучателей бюджетных субсидий на удешевление стоимости поставки воды с указанием годовых сумм субсидий;

7) СПКВ представляет в отдел акт оказания услуг по подаче воды вододателем, копии платежных документов, подтверждающие перечисление вододателю средств за полученные услуги по доставке воды - до 20 числа каждого месяца (3 календарных дней). Результат - акт оказания услуг по подаче воды вододателем, копии платежных документов;

8) работник отдела услугодателя проверяет документы, установленные законодательством Республики Казахстан - в срок до 25 числа текущего месяца (5 календарных дней). Результат - направление в Управление сводного реестра по водопользователям;

9) работник Управления услугодателя проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, формирует ведомость 2 календарных дня, представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах - 4 календарных дня. Результат - формирование ведомости на выплату бюджетных субсидий и счета к оплате и реестр счетов к оплате.

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) канцелярия услугодателя;
- 2) руководство услугодателя;
- 3) работник отдела услугодателя;
- 4) МВК;
- 5) аким района (города);
- 6) работник Управления услугодателя.

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

1) канцелярия услугодателя осуществляет прием пакета документов, проводит регистрацию подачи заявки услугополучателем в соответствующем журнале регистрации заявок, выдает талон о принятой заявке и пакете

документов услугодателю и направляет принятый пакет документов на рассмотрение руководству услугодателя – 15 минут;

2) руководство услугодателя накладывает визу на заявку. Результат – передача заявки и пакета документов работнику отдела - 1 час;

3) работник отдела услугодателя рассматривает представленные документы в течение 2 календарных дней. Результат - направление заявки и пакета документов в МВК;

4) МВК рассматривает представленные заявки, подписывает соответствующий Протокол, представляет на утверждение списки услугодателей в разрезе СПКВ акиму района (города) на получение субсидий по удешевлению стоимости услуг по подаче воды, и суммы субсидий по ним по ставкам - до 25 февраля текущего года (5 календарных дней);

5) аким района (города) утверждает список услугодателей, представляет в Управление реестр водопользователей в разрезе СПКВ - до 28 февраля текущего года (3 календарных дня);

6) работник Управления услугодателя сверяет полученный реестр услугодателей на соответствие общей суммы субсидирования по району с лимитом водопользования, установленным уполномоченным органом, уведомляет в письменной форме водопользователей и СПКВ о принятом решении акимом района (города) по утверждению списков услугодателей бюджетных субсидий на удешевление стоимости поставки воды с указанием годовых сумм субсидий - 3 календарных дней;

7) СПКВ представляет в Отдел акт оказания услуг по подаче воды вододателем, копии платежных документов, подтверждающие перечисление вододателю средств за полученные услуги по доставке воды - до 20 числа каждого месяца (3 календарных дней);

8) работник отдела услугодателя проверяет документы, установленные законодательством Республики Казахстан, направляет в Управление сводного реестра по водопользователям - до 25 числа текущего месяца (5 календарных дней);

9) работник Управления услугодателя проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, формирует ведомости на выплату бюджетных субсидий и счета к оплате, представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах - 6 календарных дней.

8. Описание последовательности процедур (действий) указана в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям" согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование стоимости услуг
по подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям"
Председателю
Межведомственной комиссии
по утверждению списка
водопользователей – получателей
бюджетных субсидий на услуги
по поливной воде

_____ (ФИО)

ЗАЯВКА

на получение субсидий на услуги по подаче воды для орошения в 201 __ году

1. СПКВ и водопользователь: _____ (наименование СПКВ и водопользователь)
2. Местонахождение: _____ (область, район, поселок, улица)
3. Наличие орошаемых земель _____ га. в т.ч. намечаемые к использованию _____ га.
4. Наименование источника (река, родник, оросительная система, распределитель, водовыдел) _____
5. Наименование вододателя, с которым заключены договора по поставке поливной воды: _____
6. Утвержденный тариф для вододателя: _____ (тариф, № и дата приказа АРЕМ)
7. Объем водопотребления поливной воды по видам возделываемых сельскохозяйственных культур (в разрезе водопользователей):

№ п/п	Засеваемая культура	Площадь посева, га	Оросительная норма, м3/га	Объем водопотребления, тыс. м3 (лимит)	Способ полива
Водопользователь 1					
1					
2					
	ВСЕГО		X		X
Водопользователь 2					
1					
2					
	ВСЕГО		X		X
Водопользователь 3					
1					
2					

ВСЕГО		X		X
ИТОГО		X		X

8. Распределение объемов водопотребления по месяцам (в разрезе водопользователей):

Месяца	Орошаемая площадь, га	Объем потребления по норме тыс. м3	Стоимость услуги по утвержденному тарифу, тыс. тенге	Размер субсидирования, %	Сумма субсидий, тыс. тенге	Стоимость 1 м3 с учетом субсидирования, тенге/м3
Водопользователь 1						
ВСЕГО	X			X		X
Водопользователь 2						
ВСЕГО	X			X		X
Водопользователь 3						
ВСЕГО	X			X		X
Водопользователь 4						
ВСЕГО	X			X		X
ИТОГО	X			X		X

9. ИТОГО: к выплате за год _____ тыс. тенге.

Примечание: Расчетный объем водопотребления по месяцам не должен превышать объемов подачи воды (лимит водопользования) по заключенному договору с вододателем.

Субсидии не выплачивается при превышении стоимости услуг по подаче воды с учетом субсидирования размера стоимости.

СПКВ: _____ (подпись) (ФИО)

" ____ " _____ 201 ____ года

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

Акт

оказания услуг по доставке поливной воды для орошения

село _____ от " ____ " _____ 20 ____ года (наименование населенного пункта)

_____ в лице _____, действующего на основании (наименование организации) (ФИО)

_____, именуемый в дальнейшем "Вододатель" и (наименование документа)

_____ действующего на основании _____, (ФИО) (наименование документа) именуемый в дальнейшем "Водопользователь", составили настоящий акт о нижеследующем:

Настоящий акт составлен в том, что "Вододатель" за _____ месяц 201__ года на основании Договора с "Водопользователем" об оказании услуг по доставке поливной воды для орошения № _____ от "_____" _____ 201__ года, доставил до точки выдела _____ кубометров воды, а "Водопользователь" получил на точке выдела вышеуказанный объем воды.

Акт составлен на основании данных журнала ежедневного учета водоподачи в соответствие с показателями приборами учета воды.

Общая сумма оказанных услуг "Водопользователю" по доставке поливной воды для орошения по утвержденному тарифу составила _____ тенге, в том числе _____ тенге НДС. "Вододатель" в соответствии с Договором № _____ от "_____" _____ 20__ года, заключенными между ним и "Водопользователем" оказал услуги в соответствии с графиком подачи воды на дату подписания акта в полном объеме. Претензий к оказанию услуг не имеются.

За "Вододателя": За "Водопользователя":

_____ (ФИО) _____ (ФИО)

_____ (подпись, печать) _____ (подпись, печать)

"_____" _____ 20__ года "_____" _____ 20__ года

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование стоимости услуг
по подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям"

ТАЛОН

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ экзemplяр (ов) _____ лист (ов)

Дата исполнения _____ 20__ год

Заявление принято к рассмотрению "_____" _____ 20__ года

_____ (фамилия, имя, отчество ответственного лица, (подпись) принявшего заявление)

Приложение 4
к регламенту государственной услуги

Справочник

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



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя или услугополучателя;



- переход к следующей процедуре (действию)