

Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции"

Утративший силу

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 5-2/673. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 августа 2015 года № 11938. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 июня 2021 года № 185.

Сноска. Утратил силу приказом Министра сельского хозяйства РК от 15.06.2021 № 185 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции".

2. Признать утратившим силу приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 16 апреля 2014 года № 5-2/197 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование систем управления производством сельскохозяйственной продукции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 9467, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 30 октября 2014 года № 212 (27833)).

3. Департаменту экономической интеграции и агропродовольственных рынков Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан

А. Мамытбеков

Утвержден
приказом Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 21 июля 2015 года № 5-2/673

Регламент государственной услуги

"Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции"

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – услугодатель) на основании стандарта государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" (далее – Стандарт), утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 5-2/389 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11345).

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о предоставлении в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей или мотивированный отказ по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

4. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги – наличие заявки услугополучателя.

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

1) секретарь Комиссии по рассмотрению документов субъектов агропромышленного комплекса и распределению субсидий (далее – Комиссия) ответственный за прием и регистрацию документов на субсидирование затрат субъекта агропромышленного комплекса по развитию системы управления с момента предоставления Государственной корпорацией заявки в течение 15 (пятнадцати) минут осуществляет прием и регистрацию заявки в журнале регистрации заявок на субсидирование затрат субъекта агропромышленного комплекса по развитию системы управления по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

Результат – регистрация документов в журнале регистрации заявок на субсидирование затрат субъекта агропромышленного комплекса по развитию системы управления представленных Государственной корпорацией;

2) секретарь Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня направляет документы на рассмотрение Комиссии. Комиссия в течение 4 (четырех) рабочих дней рассматривает и проверяет заявку на предмет соответствия условиям, по результатам которого составляется протокол Комиссии.

Со дня составления протокола Комиссии, в случае положительного решения в предоставлении субсидии услугополучателю секретарь Комиссии направляет уведомление в структурное подразделение, ответственное за планирование и исполнение бюджетной программы (подпрограммы) для дальнейшего формирования ведомости на выплату субсидий.

Структурное подразделение, ответственное за планирование и исполнение бюджетной программы (подпрограммы) в течение 7 (семи) рабочих дней формирует и направляет на утверждение руководителю бюджетной программы ведомости на выплату субсидий в двух экземплярах.

Секретарь Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления протокола письменно уведомляет Государственную корпорацию о результатах рассмотрения заявок посредством почты.

Результат – протокол заседания Комиссии;

3) утверждение руководителем бюджетной программы ведомости на выплату субсидий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания формирования ведомости на выплату субсидий.

Результат – утвержденная ведомость на выплату субсидий;

4) представление структурным подразделением, ответственным за бухгалтерский учет в территориальное подразделение казначейства счетов к оплате в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения ведомости на выплату субсидий.

Результат – направление в территориальное подразделение казначейства счетов к оплате.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Исключен приказом Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

- 1) секретарь Комиссии;
- 2) Комиссия;
- 3) структурное подразделение, ответственное за планирование и исполнение бюджетной программы (подпрограммы);
- 4) руководитель бюджетной программы;
- 5) специалист структурного подразделения, ответственный за бухгалтерский учет.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя:

- 1) прием и регистрация документов услугополучателя секретарем Комиссии до дня завершения срока принятия документов, представленных Государственной корпорацией;

2) направление документов на рассмотрение Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня секретарем Комиссии;

3) рассмотрение Комиссией документов услугополучателя в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня завершения срока принятия документов;

4) формирование ведомости на выплату субсидий в течение 7 (семи) рабочих дней;

5) направление уведомления в Государственную корпорацию о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней посредством почты;

6) утверждение ведомости на выплату субсидий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания формирования ведомостей на выплату субсидий;

7) представление структурным подразделением, ответственным за бухгалтерский учет в территориальное подразделение казначейства счетов к оплате в течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения ведомости на выплату субсидий.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование развития систем управления производством сельскохозяйственной продукции" приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию:

1) работник (оператор) операционного зала Государственной корпорации осуществляет прием и проверку документов, представленных услугополучателем, их регистрацию в день поступления документов в течение 15 (пятнадцати) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к Стандарту.

Результат – проверка пакета документов и регистрация заявления работником (оператором) Государственной корпорации;

2) работник (оператор) операционного зала Государственной корпорации документы принятые от услугополучателя передает работнику (специалисту) накопительного отдела Государственной корпорации в день поступления документов в течение 15 (пятнадцати) минут.

Результат – передача работником (оператором) Государственной корпорации документов в накопительный отдел Государственной корпорации;

3) работник (специалист) накопительного отдела Государственной корпорации подготавливает документы в день их поступления и обеспечивает направление документов услугодателя в бумажном виде через почтовую связь в течение 3 (трех) рабочих дней. День приема документов в срок оказания государственной услуги не входит.

Результат – направление канцелярией Государственной корпорации документов услугодателя;

4) услугодатель со дня составления протокола Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней готовит результат оказания государственной услуги и обеспечивает направление в Государственную корпорацию результата оказания государственной услуги через почтовую связь в течение 3 (трех) рабочих дней.

Результат – рассмотрение документов услугодателем и направление результата государственной услуги в Государственную корпорацию;

5) на основании расписки и при предъявлении документа, удостоверяющего личность работник накопительного отдела Государственной корпорации выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги в течение 15 (пятнадцати) минут. В случае, если услугополучатель не обратился за результатом оказания государственной услуги в указанный срок, Государственная корпорация обеспечивает его хранение в течение одного месяца , после чего передает их услугодателя для дальнейшего хранения.

Результат – выдача работником (оператором) Государственной корпорации услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. При оказании данной услуги не предусмотрена возможность оказания государственной услуги через веб-портал "электронного правительства".

Форма

**Журнал регистрации заявок на субсидирование
затрат субъекта агропромышленного комплекса
по развитию системы управления**

№ п/ п	Дата подачи заявки	Наименование субъекта агропромышленного комплекса	Идентификационный н о м е р налогоплательщика/ б и з н е с идентификационный номер	Фамилия, и м я и отчество (п р и наличии) л и ц а сдавшего заявку	Перечень представленных документов	Фамилия, и м я и отчества (п р и наличии) л и ц а принявшего заявку	Подпись заявителя

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
"Субсидирование развития систем
управления производством
сельскохозяйственной продукции"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра РК – Министра сельского хозяйства РК от 01.02.2018 № 57 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

