

Об утверждении регламента 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"

Утративший силу

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 18 сентября 2015 года № 363. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 30 октября 2015 года № 3436. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года N 225

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 16.06.2016 N 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 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. 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 18
сентября 2015 года № 363

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

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" разработан 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" (далее - Стандарт), утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 4-3/423 "Об утверждении 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"** (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11705).

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами районов и города Петропавловска согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги (**далее - услугодатель**).

Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявки на включение в список получателей субсидий по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту с предоставлением следующего пакета документов:

справка банка второго уровня о наличии банковского счета с указанием его номера в одном экземпляре.

Сельхозтоваропроизводители (далее – услугополучатель), занятые производством зерновых и зернобобовых культур (кроме риса, кукурузы на зерно), предоставляют дополнительно:

2) копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенную услугополучателем и согласованную услугодателем) за предыдущий год;
копию карты (схемы) размещения полей в севообороте (заверенную услугополучателем) за текущий год.

Для получения субсидий на 1 (одну) тонну масличных культур услугополучатели указывают дополнительно в заявке сведения касательно наличия:

договоров купли-продажи масличных культур и (или) об оказании услуг по переработке давальческого сырья с перерабатывающим заводом;

при переработке маслосемян в собственных мини-цехах – акт приема-передачи маслосемян между структурными подразделениями сельскохозяйственного товаропроизводителя, подписанный их руководителями.

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

сотрудник канцелярии осуществляет прием, регистрацию заявки – не более 15 (пятнадцати) минут;

руководитель отдела сельского хозяйства (далее – руководитель услугодателя) накладывает визу на заявку и направляет ответственному исполнителю отдела сельского хозяйства (далее – ответственный исполнитель отдела) – не более 30 (тридцати) минут;

ответственный исполнитель отдела рассматривает представленные документы и направляет в межведомственную комиссию (далее – МВК) – не более 3 (трех) рабочих дней;

МВК рассматривает пакет документов, составляет список услугополучателей, претендующих на получение субсидий по направлениям субсидирования и распределяет объемы субсидирования – не более 3 (трех) рабочих дней). После завершения установленного оптимального срока сева организация выезда членов МВК в хозяйства услугополучателей с целью визуальной проверки наличия всходов, а также соблюдения услугополучателями севооборотов, указанных в картах (схемах) размещения полей в севообороте – не более 14 (четырнадцати) рабочих дней. По итогам проверок членами МВК составляется акт приемки посевов в трех экземплярах и утверждается акимом района (города областного значения) – не более 3 (трех) рабочих дней;

аким района (города областного значения) утверждает акт приемки посевов и

направляет МВК для составления окончательного списка услугополучателей на получение субсидий – не более 3 (трех) рабочих дней;

МВК на основании акта приемки и пакета документов составляет список услугополучателей на получение субсидий и представляет на утверждение списки услугополучателей акиму района (города областного значения) – не более 5 (пяти) рабочих дней;

аким района (города областного значения) утверждает список услугополучателей – не более 2 (двух) рабочих дней;

ответственный исполнитель отдела предоставляет в государственное учреждение "Управление сельского хозяйства Северо-Казахстанской области" (далее – управление) утвержденный список услугополучателей – не более 3 (трех) рабочих дней;

ответственный исполнитель управления формирует ведомость на выплату субсидий – не более 5 (пяти) рабочих дней, предоставляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате для дальнейшего перечисления причитающихся бюджетных субсидий на банковские счета услугополучателей.

Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

принятая заявка и направление пакета документов руководителю услугодателя;

наложение визы, передача пакета документов ответственному работнику отдела;

направление заявки, пакета документов в МВК;

МВК представляет на утверждение акт приемки посевов акиму района (города областного значения);

составление списка услугополучателей на получение субсидий;

представление на утверждение акиму района (города областного значения) списка услугополучателей;

утверждение акимом района (города областного значения) списка услугополучателей;

представление в управление утвержденного списка услугополучателей;

формирование ведомости на выплату бюджетных субсидий, счета к оплате и реестра счетов к оплате.

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

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

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

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

сотрудник канцелярии осуществляет прием, регистрацию заявки – не более 15 (пятнадцати) минут;

руководитель услугодателя накладывает визу на заявку и направляет ответственному работнику отдела – не более 30 (тридцати) минут;

ответственный работник отдела рассматривает представленные документы и направляет в МВК – не более 3 (трех) рабочих дней;

МВК рассматривает пакет документов, составляет список услугополучателей, претендующих на получение субсидий по направлениям субсидирования и распределяет объемы субсидирования (не более 3 (трех) рабочих дней). После завершения установленного оптимального срока сева организация выезда членов МВК в хозяйства услугополучателей с целью визуальной проверки наличия всходов, а также соблюдения услугополучателями севооборотов, указанных в картах (схемах) размещения полей в севообороте (не более 14 (четырнадцать) рабочих дней). По итогам проверок членами МВК составляется акт приемки посевов в трех экземплярах и утверждается акимом района (города областного значения) – не более 3 (трех) рабочих дней;

аким района (города областного значения) утверждает акт приемки посевов и направляет МВК для составления окончательного списка услугополучателей на получение субсидий – 3 (трех) рабочих дня;

МВК на основании акта приемки и пакета документов составляет окончательный список услугополучателей на получение субсидий и представляет на утверждение списки услугополучателей акиму района (города областного значения) – не более 5 (пяти) рабочих дней;

аким района (города областного значения) утверждает список услугополучателей – не более 2 (двух) рабочих дней;

ответственный работник отдела предоставляет в управление утвержденный список услугополучателей – не более 3 (трех) рабочих дней;

ответственный работник управления проверяет соответствие представленных

документов требованиям, установленным законодательством РК, формирует ведомость на выплату субсидий – не более 5 (пяти) рабочих дней, перечисление причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей осуществляется управлением до 15 сентября соответствующего года.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 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

Взаимодействие с республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан "Центр обслуживания населения" и его территориальными подразделениями, и (или) иными услугодателями, а также использование информационных систем в процессе оказания государственной услуги не предусмотрено.

Приложение 1 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"

Перечень местных исполнительных органов районов и города Петропавловска

1. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Айыртауского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Айыртауский район, село Саумалколь, улица Сыздыкова 4;

2. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Акжарского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Акжарский район, село Талшик, улица Целинная 13;

3. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Аккайынского

района", адрес: Северо-Казахстанская область, Аккайынский район, село Смирново, улица Народная 37;

4. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Есильского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Есильский район, село Явленка, улица Ленина 10;

5. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Жамбылского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружбы 6;

6. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства района Магжана Жумабаева", адрес: Северо-Казахстанская область, район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная 56;

7. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Кызылжарского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская 1;

8. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Мамлютского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева 5;

9. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства района имени Габита Мусрепова", адрес: Северо-Казахстанская область, район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Аблай-хана 28;

10. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Тайыншинского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана 197;

11. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Тимирязевского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалихана 1;

12. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства Уалихановского района", адрес: Северо-Казахстанская область, Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Джамбула 76;

13. Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства района Шал акына", адрес: Северо-Казахстанская область, район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы 35;

14. Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства города Петропавловска", адрес: Северо-Казахстанская область, город Петропавловск, улица Конституции Казахстана 23.

Приложение 2

к регламенту государственной услуги "С
убсидирование повышения урожайности и
качества продукции растениеводства, с
тоимости горюче-смазочных материалов и

других товарно-материальных ценностей,
необходимых для проведения
весенне-полевых и уборочных работ, путем
субсидирования производства
приоритетных культур"

Форма

Межведомственной комиссии

_____ района (города областного значения, города республиканского значения, столицы)

Заявка

на получение субсидий на повышение 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 _____

(сельскохозяйственный товаропроизводитель)
действующий на основании: _____

(учредительный документ)
в лице первого руководителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

настоящим просит о выделении субсидии на удешевление стоимости горюче-смазочных материалов и других товарно-материальных ценностей, необходимых для проведения весенне-полевых и уборочных работ для выращивания следующих видов сельскохозяйственных культур на площади:

_____ гектар _____ гектар _____

(площадь) (культура) (площадь) (культура)

_____ гектар _____ гектар _____

(площадь) (культура) (площадь) (культура)

_____ гектар

_____ гектар

(площадь) (культура) (площадь) (культура)

№	Источник данных*	Необходимые сведения	Данные
1	2	3	4
1.	Свидетельство** или справка о государственной регистрации (перерегистрации) – для юридического лица	регистрационный номер дата регистрации наименование местонахождение дата государственной регистрации кем выдано	
2.	Документ, удостоверяющий личность, – для физического лица	номер, документа удостоверяющий личность ИИН кем выдано дата выдачи	
	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для физического лица	местонахождение дата регистрации кем выдано	
3.	Идентификационный и (или) правоустанавливающий документ на земельный участок	номер акта кадастровый номер площадь всего, гектар в том числе пашни целевое назначение номер и дата выдачи идентификационного документа, кем выдан наименование землепользователя	
4.	Документ, подтверждающий сортовые и посевные качества семян (Аттестат на семена или свидетельство на семена (в случае приобретения семян), выданный производителями, а в случае использования для посева семян собственного производства – удостоверение о кондиционности семян	наименование документа номер дата выдачи производитель семян сорт репродукция	
5.	Договор купли-продажи сахарной свеклы (хлопка-сырца, маслосемян) с перерабатывающим заводом (для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян)	номер наименование производителя акт сверки объем сахарной свеклы хлопка-сырца, маслосемян в тоннах	

6. Договор об оказании услуг по переработке давальческого сырья (для получения субсидий на 1 тонну произведенной сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян)	номер	
	наименование производителя	
	акт сверки	
	объем сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян в тоннах	
7. Акт приема-передачи маслосемян между структурными подразделениями сельскохозяйственного товаропроизводителя	номер	
	дата выдачи	
	объем сахарной свеклы, хлопка-сырца, маслосемян в тоннах	
8. Договор лизинга на приобретение семян	лизингодатель	
	номер договора	
9. Справка сельского потребительского кооператива или сельского кооператива водопользователей (при наличии)	номер и дата выдачи	
	наименование кооператива	

*Истребование оригиналов и копий указанных документов у заявителя запрещается.

**свидетельство о государственной (учетной) регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства), выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств", является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Подтверждаю достоверность представленной информации и осведомлен об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Руководитель _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность))

Место печати

" ___ " _____ 20__ год

Юридический адрес услугополучателя: _____

_____ (подпись, печать)

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

"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"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя или услугодателя;



- переход к следующей процедуре (действию)

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