

Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"

Утративший силу

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 16 ноября 2015 года № 301. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 7 декабря 2015 года № 4263. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26 марта 2020 года № 97

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26.03.2020 № 97 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679 "Об утверждении стандарта государственной услуги **"Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"** (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11946) Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги **"Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)"**.

2. Признать утратившим силу подпункт 4) пункта 1 постановления Восточно-Казахстанского областного акимата "Об утверждении регламентов государственных услуг в области растениеводства" от 24 сентября 2014 года № 253 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 3515, опубликованного в газетах "Дидар" от 22 ноября 2014 года № 136 (17073), от 25 ноября 2014 года № 137 (17074), от 27 ноября 2014 года № 138 (17075), от 29 ноября 2014 года № 139 (17076); "Рудный Алтай" от 24 ноября 2014 года № 136 (19583), от 26 ноября 2014 года № 137 (19584), от 28 ноября 2014 года № 138 (19585), от 1 декабря 2014 года № 139 (19586)).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

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

Сноска. Регламент - в редакции постановления Восточно-Казахстанского областного акимата от 08.10.2018 № 290 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (управлением сельского хозяйства области)(далее - услугодатель).

Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги - уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11946) (далее - Стандарт). Причитающиеся субсидии перечисляются на счета:

1) сельскохозяйственных товаропроизводителей (далее – сельхозтоваропроизводитель) или сельскохозяйственных кооперативов (далее – сельхозкооператив) для возмещения затрат на приобретенные удобрения (за исключением органических) в текущем году и в 4 (четвертом) квартале предыдущего года у продавца удобрений;

2) отечественных производителей удобрений для удешевления стоимости удобрений (за исключением органических), реализованных сельхозтоваропроизводителям или сельхозкооперативам в текущем году и в 4 (четвертом) квартале предыдущего года.

Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная/бумажная.

При обращении через Государственную корпорацию услугополучателю предоставляется уведомление на бумажном носителе с решением о назначении/неназначении субсидии по формам согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту

При обращении через портал услугополучателю направляется уведомление с решением о назначении/неназначении субсидии в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя по формам, согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту государственной услуги.

Уведомление о перечислении субсидии направляется в "личный кабинет" услугополучателя по форме, согласно приложению 2-1 к Стандарту.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявки услугополучателя (либо уполномоченного представителя: юридического лица - по документу, подтверждающему полномочия; физического лица - по нотариально заверенной доверенности) по форме согласно приложению 3 или 4 к Стандарту.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 – после поступления на электронный адрес управления сельского хозяйства электронной заявки на рассмотрение управление в течение одного рабочего дня с момента поступления подтверждает ее принятие путем подписания с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) соответствующего уведомления. Данное уведомление становится доступным в Личном кабинете сельхозтоваропроизводителя (сельхозкооператива) в информационной системе субсидирования в случае самостоятельной регистрации.

При этом уведомление о принятии переводной заявки становится доступным в Личном кабинете производителя удобрений. Производитель удобрений для выполнения требований подпункта 4) пункта 7 Правил субсидирования

стоимости удобрений (за исключением органических), утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 6 апреля 2015 года № 4-4/305 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11223) (далее - Правила) вносит в реестр сведения по фактически реализованным удобрениям;

действие 2 – управление сельского хозяйства в соответствии с Планом финансирования формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент", в течение двух рабочих дней:

после подтверждения управлением сельского хозяйства области принятия заявки согласно пункту 16 Правил;

после внесения производителем удобрений в реестр сведений по фактически реализованным удобрениям согласно требованиям подпункта 4) пункта 7 Правил

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, и при обращении на портал - 3 (три) рабочих дня. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего регламента, является прием электронной заявки, который служат основанием для начала выполнения действия 2.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего регламента, является формирование платежных поручений на выплату субсидий, которое служит основанием для выплаты причитающихся субсидий на банковские счета услугополучателей.

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) управление сельского хозяйства области;
- 2) территориальное подразделение казначейства.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

действие 1 – после поступления на электронный адрес управления сельского хозяйства электронной заявки на рассмотрение управление в течение одного рабочего дня с момента поступления подтверждает ее принятие путем

подписания с использованием электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) соответствующего уведомления. Данное уведомление становится доступным в Личном кабинете сельхозтоваропроизводителя (сельхозкооператива) в информационной системе субсидирования в случае самостоятельной регистрации.

При этом уведомление о принятии переводной заявки становится доступным в Личном кабинете производителя удобрений. Производитель удобрений для выполнения требований подпункта 4) пункта 7 Правил вносит в реестр сведения по фактически реализованным удобрениям;

действие 2 – управление сельского хозяйства в соответствии с Планом финансирования формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент", в течение двух рабочих дней:

после подтверждения управлением сельского хозяйства области принятия заявки согласно пункту 16 Правил;

после внесения производителем удобрений в реестр сведений по фактически реализованным удобрениям согласно требованиям подпункта 4) пункта 7 Правил

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Услугополучатели для получения государственной услуги обращаются в Государственную корпорацию и предоставляют документы, перечисленные в пункте 9 Стандарта. Длительность обработки запроса услугополучателя не более 15 (пятнадцати) минут. Услугополучатель подает в Государственную корпорацию заявку в бумажном виде.

Работник (оператор) операционного зала Государственной корпорации принимает заявку в бумажном виде.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов предусмотренных пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявки и выдает расписку об отказе в приеме документов согласно приложению 5 к Стандарту.

При этом заявка формируется и регистрируется оператором Государственной корпорации в информационной системе "Центр обслуживания населения" и подписывается его ЭЦП. Далее заявка перенаправляется управлению сельского хозяйства области посредством информационного взаимодействия с информационной системой субсидирования.

10. Процесс получения результата запроса через Государственную корпорацию: за получением результата оказания государственной услуги услугополучатель обращается после окончания срока оказания государственной услуги. Срок оказания государственной услуги - с момента сдачи документов-3 (три) рабочих дня.

В Государственной корпорации выдача готовых документов услугополучателю осуществляется его работником на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу - по документу, подтверждающему полномочия).

11. Порядок обращения и последовательности процедур (действий) услугополучателя и услугодателя, при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера (далее - ИИН), бизнес-идентификационного номера (далее - БИН), а также пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

2) процесс 1 - процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

3) условие 1 - проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

4) процесс 2 - формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 - выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 - проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствие в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствие идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

7) процесс 4 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

8) процесс 5 - направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя,

через ШЭП вавтоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

9) условие 3 - проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов;

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

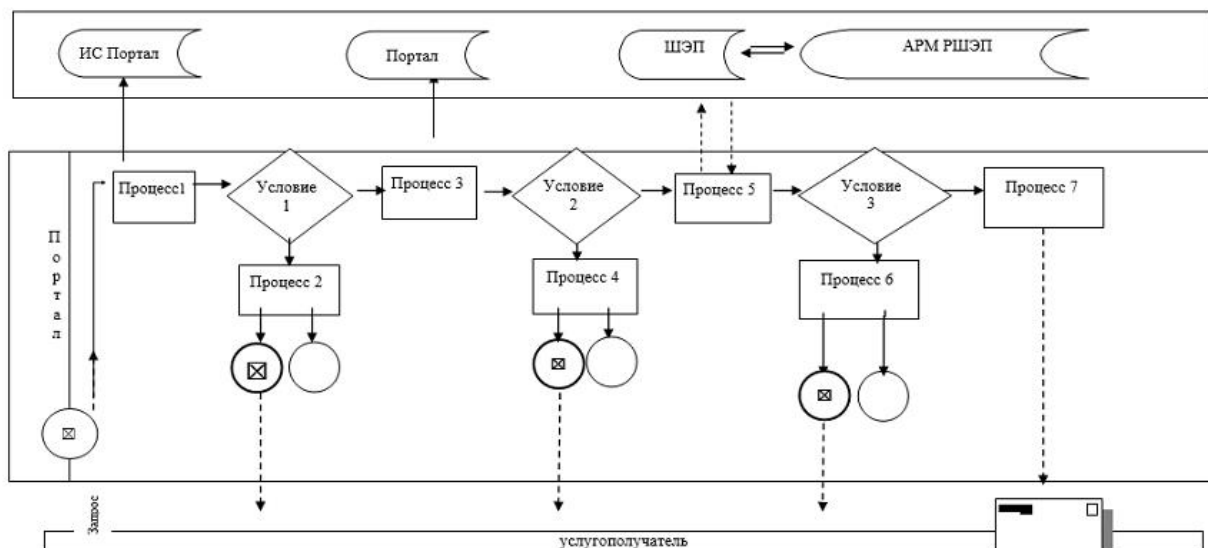
11) процесс 7 - получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

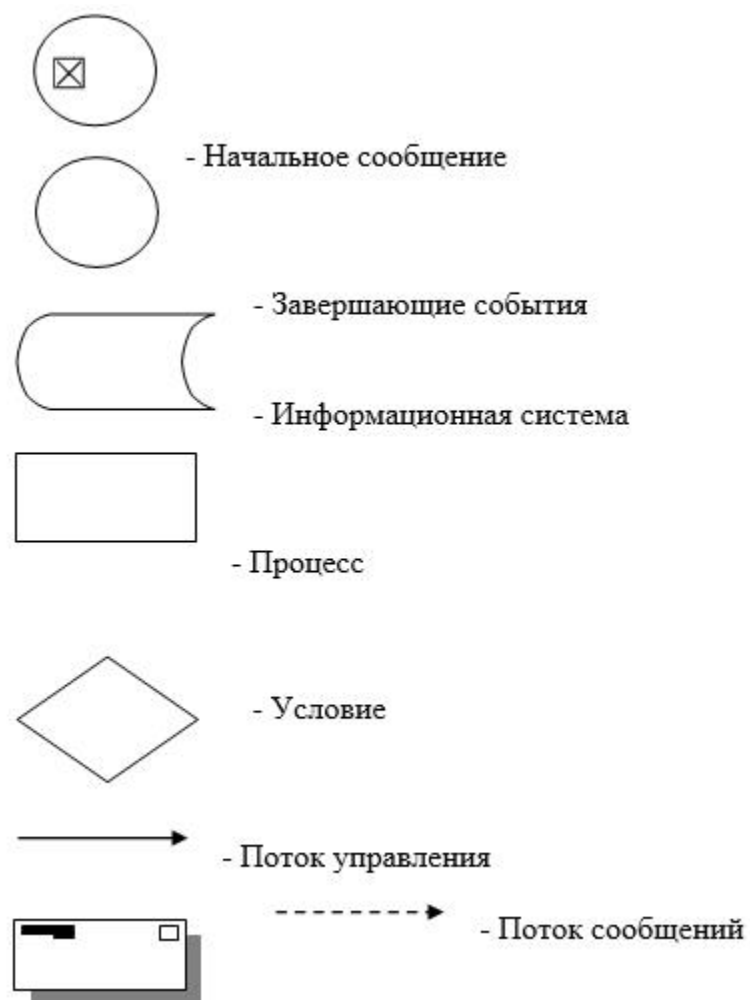
12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1 к Регламенту
государственной услуги
"Субсидирование стоимости
удобрений (за исключением
органических)"

**Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем,
задействованных в оказании государственной услуги через портал**

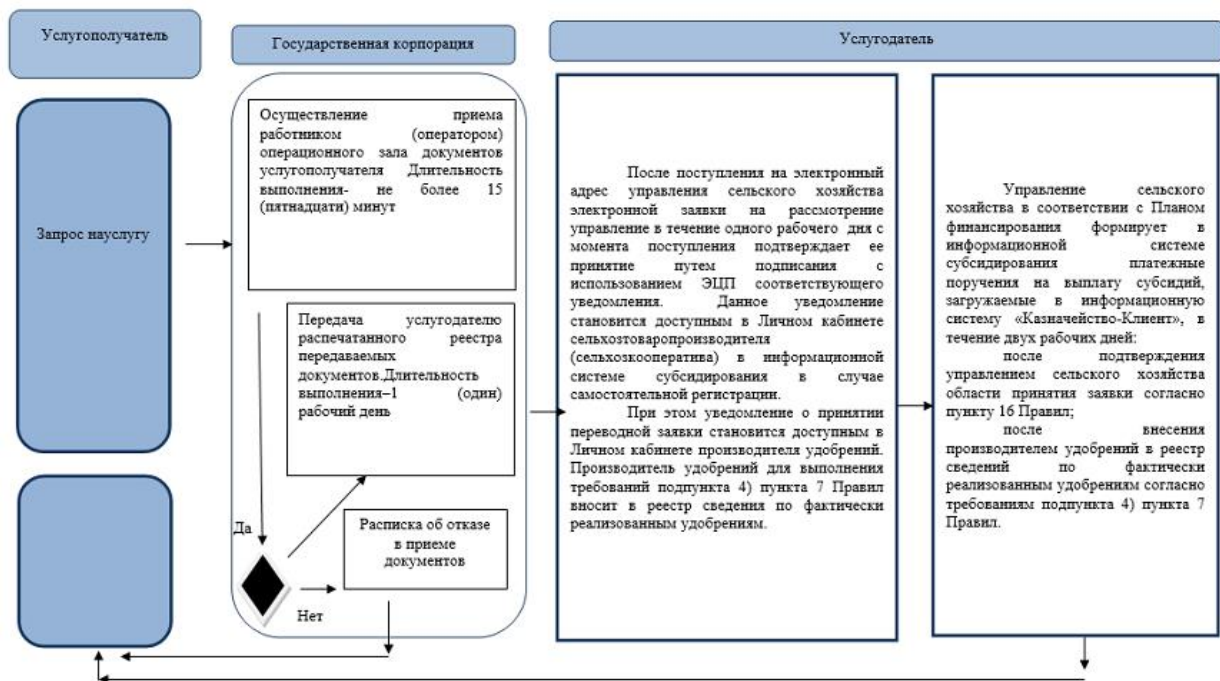


Условные обозначения:



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

1. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию.

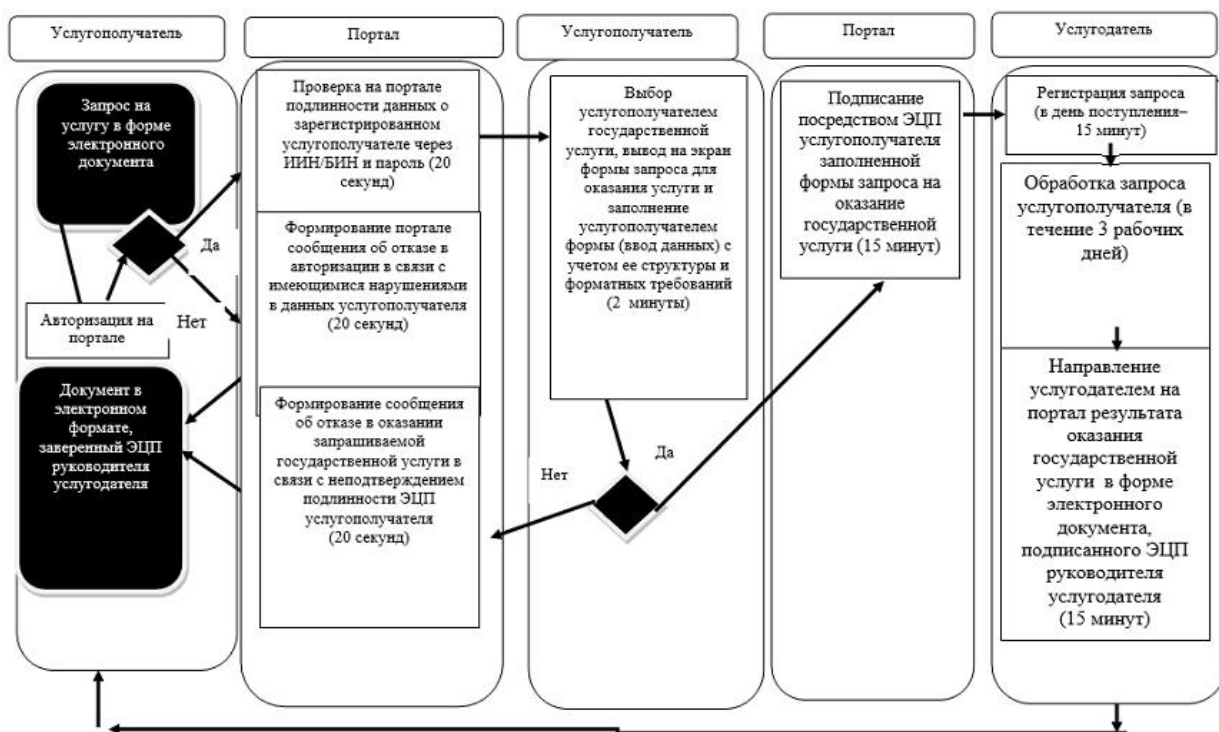


Условные обозначения:

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

*СФЕ – структурно – функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя

2. При оказании государственной услуги через портал



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)