

О внесении изменения в постановление акимата Павлодарской области от 27 августа 2015 года № 251/8 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"

Утративший силу

Постановление акимата Павлодарской области от 8 ноября 2016 года № 333/8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 14 декабря 2016 года № 5293. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.12.2020 № 285/5 (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 Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Павлодарской области от 27 августа 2015 года № 251/8 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4744, опубликовано 9 октября 2015 года в газете "Регион.kz") следующие изменения:

регламент государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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";

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Касенова Б. К.

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

Аким области

Б. Бакауов

Приложение
к постановлению акимата
Павлодарской области
от "8" ноября 2016 года
№ 333/8

**Регламент государственной услуги
"Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и
биопрепаратов,
предназначенных для обработки сельскохозяйственных
культур в целях защиты растений"**

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" (далее - услугодатель).

Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя, отделами сельского хозяйства городов и районов Павлодарской области согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее – отдел);

2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – в случае положительного решения – представление в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей или поставщиков биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов и составление списка одобренных заявок об оплате по форме,

согласно приложению 1 стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 июня 2015 года № 15-1/522 (далее – стандарт).

В случае отрицательного решения – письменное уведомление сельхозтоваропроизводителя с указанием причин не предоставления субсидий.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются документы, предоставленные услугополучателем согласно пункта 9 стандарта.

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

срок оказания государственной услуги с момента сдачи документов услугодателю – 5 (пять) рабочих дней.

сотрудник канцелярии услугодателя, сотрудник канцелярии отдела принимает и регистрирует заявку, выдает услугополучателю расписку с указанием даты, времени и направляет руководителю отдела – 15 (пятнадцать) минут;

руководитель отдела рассматривает документы, определяет ответственного специалиста отдела – 15 (пятнадцать) минут;

ответственный специалист отдела проверяет документы на предмет соответствия и представляет в канцелярию услугодателя либо дает мотивированный отказ в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 10 стандарта и письменно уведомляет сельхозтоваропроизводителя с указанием причин не предоставления субсидий – 1 (один) рабочий день.

сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию полученных от отдела документов и направляет их руководителю услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

руководитель услугодателя рассматривает документы, определяет ответственных специалистов услугодателя – 15 (пятнадцать) минут;

ответственный специалист отдела растениеводства услугодателя изучает документы на предмет соответствия и направляет ответственному специалисту отдела финансирования услугодателя – 2 (два) рабочих дня;

ответственный специалист отдела финансирования услугодателя предоставляет в территориальное подразделение казначейства платежные

документы к оплате для перечисления причитающихся субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей – 1 (один) рабочий день.

Результат оказания государственной услуги – в случае положительного решения – представление в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей или поставщиков биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов и составление списка одобренных заявок об оплате по форме, согласно приложению 1 стандарта государственной услуги.

В случае отрицательного решения – письменное уведомление сельхозтоваропроизводителя с указанием причин не предоставления субсидий.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии отдела;
- 2) руководитель отдела;
- 3) ответственный специалист отдела;
- 4) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 5) руководитель услугодателя;
- 6) ответственный специалист отдела растениеводства услугодателя;
- 7) ответственный специалист отдела финансирования услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

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

8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя.

для получения услуги услугополучатель представляет в Государственную корпорацию необходимые документы, указанные в пункте 9 стандарта.

с момента сдачи документов в Государственную корпорацию – 5 (пять) рабочих дней.

при обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 минут.

процесс 1 – работник Государственной корпорации проверяет представленные документы, принимает и регистрирует заявку услугополучателя по форме согласно приложению 2 к стандарту, выдает расписку о приеме документов с указанием даты и времени приема документов;

условие 1 – в случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 5 к стандарту.

процесс 2 – сотрудник канцелярии услугодателя принимает и регистрирует поступившие документы, направляет на рассмотрение руководителю услугодателя;

процесс 3 – руководитель услугодателя рассматривает документы, определяет ответственных специалистов;

процесс 4 – ответственный специалист отдела растениеводства услугодателя изучает документы и направляет их ответственному специалисту отдела финансирования услугодателя;

процесс 5 – ответственный специалист отдела финансирования услугодателя предоставляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления причитающихся субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей;

процесс 6 – работник Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме соответствующих документов, выдает услугополучателю готовый результат оказания государственной услуги.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с услугодателями и (или) с Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

биоагентов (энтомофагов)
и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур
в целях защиты растений"

Наименование уполномоченных органов и их контактные данные

№ п/н	Наименование государственного органа	Контактные данные
1	2	3
1.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства города Павлодара"	город Павлодар, улица Кривенко, 25 телефон: 8(7182) 32-07-30 email: pavlodar_osh@mail.ru
2.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства акимата города Экибастуза"	город Экибастуз, улица 50 лет города Экибастуза, 10 телефон: 8(71877) 54237 email: otdel_osh@mail.ru
3.	Государственное учреждение "Отдел сельского хозяйства города Аксу"	город Аксу, улица Царева , 1 2 телефон: 8(71837) 50572 email: 4108605@mail.ru
4.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Актогайского района"	Актогайский район, село А к т о г а й , улица Абая, 77 телефон: 8(71841) 21572 email: darhan_aktogai@mail.ru
5.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Баянаульского района"	Баянаульский район, село Баянаул, улица Сатпаева, 49 телефон: 8(71840) 91245 email: baiandepselhoz@mail.ru
6.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Железинского района"	Железинский район, село Ж е л е з и н к а , улица Придкова, 13 телефон: 8(71831) 22041 email: zhelselhoz@mail.kz
7.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Иртышского района"	Иртышский район, село И р т ы ш с к , улица Богембая, 97 телефон: 8(71832) 21131 email: Ertis_osh@mail.ru
		Качирский район, село Т е р е н к о л ь ,

8.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Качирского района"	улица Тәуелсіздік, 236 телефон: 8(71833)21403 email: kusainova.g.akt@pavlodar.gov.kz
9.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Лебяжинского района"	Лебяжинский район, село Акку, улица Абылкаира Баймулдина, 13 телефон 8(71839) 21051 email: selhoz_akku@mail.ru
10.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Майского района"	Майский район, село Коктобе, улица Казыбек би, 24 телефон: 8(71838) 91380 email: may_opish@mail.ru
11.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Павлодарского района"	город Павлодар, улица Каирбаева, 32, о ф и с 309 телефон: 8(7182) 329867 email: defence6@rambler.ru
12.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Успенского района"	Успенский район, село Успенка, улица 10 лет Независимости, 30 телефон: 8(71834) 91300 email: usposh@yandex.ru
13.	Государственное учреждение "Отдел предпринимательства и сельского хозяйства Щербактинского района"	Щербактинский район, село Щербакты, улица Советов, 49 телефон: 8 (71836) 21191 email: opsxsharbakty@mail.ru

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости гербицидов,
биоагентов (энтомофагов)
и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур
в целях защиты растений"

Описание последовательности процедур (действий) структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги

Действия процесса				
№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4

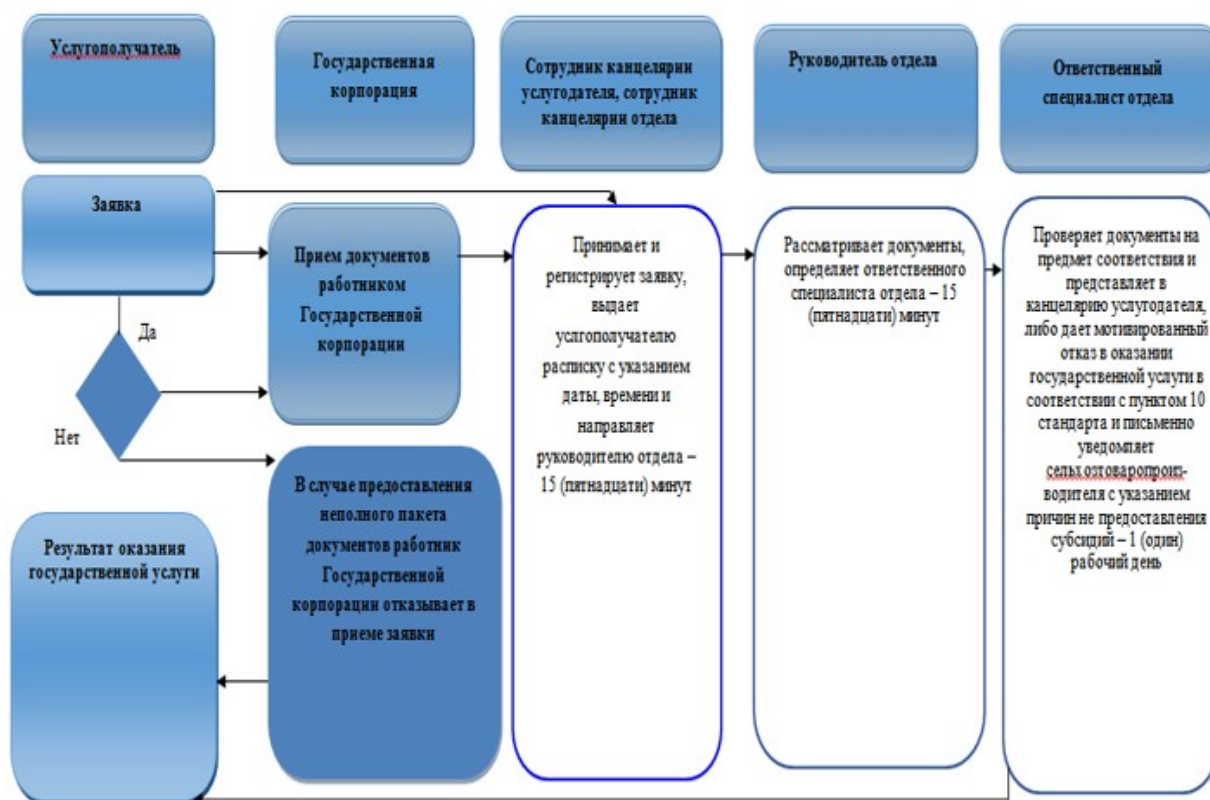
1	2	3	4	5	6
	Наименование структурного подразделения	сотрудник канцелярии услугодателя, сотрудник канцелярии отдела	Руководитель отдела	Ответственный специалист отдела	Сотрудник канцелярии услугодателя
	Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Прием, регистрация заявки и направление руководителю отдела	Рассмотрение документов, определение ответственного специалиста отдела	Проверка документов на предмет соответствия	Прием, регистрация поступивших документов, направление на рассмотрение руководителю услугодателя
	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача услугополучателю расписки с указанием даты и времени приема заявки		Представление в канцелярию услугодателя либо дача мотивированного отказа в оказании государственной услуги в соответствии с пунктом 10 стандарта и письменное уведомление сельхозтоваропроизводителя с указанием причин не предоставления субсидий	Копия заявления с отметкой о регистрации указанием даты и времени приема пакет документов
	Сроки исполнения	15 (пятнадцать) минут	15 (пятнадцать) минут	1 (один) рабочий день	15 (пятнадцать) минут

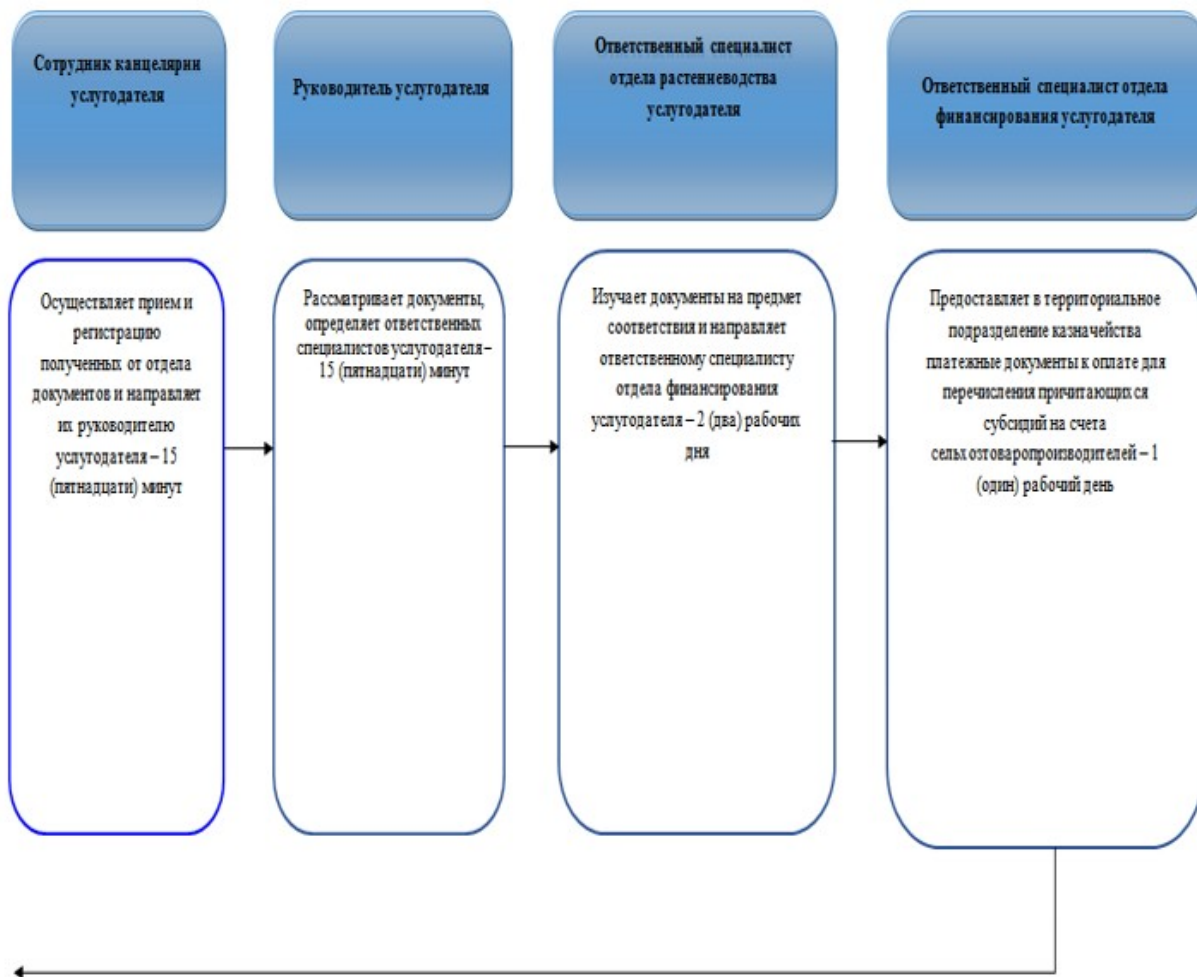
Действия процесса			
№ действия (хода, потока работ)	5	6	7
	7	8	9
Наименование структурного подразделения	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист отдела растениеводства услугодателя	Ответственный специалист отдела финансирования услугодателя
Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Рассмотрение документов, определение ответственных специалистов	Изучение документов на предмет соответствия и направление их ответственному специалисту отдела финансирования услугодателя	Предоставление в территориальное подразделение казначейства платежных документов к оплате для перечисления причитающихся субсидий на счета сельхозтоваропроизводителей
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Наложение резолюции	Проект результата оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги

Сроки исполнения	1 5 пятнадцать) минут	(2 (два) рабочих дня	1 (один) рабочий день
------------------	-----------------------------	-----------------------	-----------------------




Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
стоимости гербицидов,
биоагентов (энтомофагов)
и биопрепаратов,
предназначенных для обработки
сельскохозяйственных культур
в целях защиты растений"

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование стоимости гербицидов, биоагентов (энтомофагов) и биопрепаратов, предназначенных для обработки сельскохозяйственных культур в целях защиты растений"





Условные обозначения

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