

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Актюбинской области от 19 августа 2015 года № 311. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 21 сентября 2015 года № 4521. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 3 марта 2020 года № 81

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 03.03.2020 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", пунктом 3 статьи 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)" акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

      2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-правовой системе "Әділет".

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Джумагазиева М.С.

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, но не ранее введения в действие приказа Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 июля 2015 года № 4-4/679 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)".

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*А. Мухамбетов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акимата Актюбинской области от 19 августа 2015 года № 311 |

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

      Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Актюбинской области от 05.03.2019 № 89 (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 государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Актюбинской области" (далее – услугодатель).

      Прием заявок (переводных заявок) и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

      3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренным пунктом 10 к стандарту государственной услуги, утвержденным 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)" (далее – Стандарт), зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11946.

      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 (или) в 4 (четвертом) квартале предыдущего года у продавца удобрений;

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

      Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная.

      Уведомление о результате оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа по формам, согласно приложениям 1 и 2 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 предоставление заявки на портале в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) на получение субсидий за приобретенные удобрения по полной стоимости по форме согласно приложению 3 Стандарта или переводную заявку об оплате причитающихся субсидий при приобретении удобрения у отечественного производителя удобрений по удешевленной стоимости по форме, согласно приложению 4 к Стандарту.

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

      1) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания уведомления с ЭЦП на портале, далее направляет сформированные платежные документы к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя.

      Результат – подтверждение принятие заявки или переводной заявки и направление платежных документов к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" далее – (ИС "Казначейство-Клиент").

      Результат - формирование платежных поручений на выплату субсидий и уведомление о перечислении причитающихся субсидий.

 **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) ответственный исполнитель услугодателя;

      2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя.

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

      1) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания уведомления с ЭЦП на портале, далее направляет сформированные платежные документы к ответственному исполнителю отдела финансов услугодателя.

      2) ответственный исполнитель отдела финансов услугодателя в течение

      2 (двух) рабочих дней формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в ИС "Казначейство-Клиент".

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

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

      - для предоставления доступа к данным реестра через портал (далее – Личный кабинет):

      1) услугополучатели должны обладать ЭЦП, для самостоятельной регистрации в информационной системе субсидирования;

      2) услугодатель ежегодно направляет поставщику услуг актуализированные списки своих работников, обладающих ЭЦП.

      - для регистрации в Личном кабинете, услугополучателем указываются следующие сведения:

      1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), фамилия, имя и отчество (при его наличии);

      2) для юридических лиц: бизнес-идентификационный номер (далее – БИН), полное наименование; фамилия, имя и отчество (при его наличии) и ИИН первого руководителя;

      3) контактные данные (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты);

      4) реквизиты банковского счета в банке второго уровня или национального оператора почты;

      9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

      процесс - формируется заявка либо переводная заявка с внесением в нее сведений, необходимых для проверки информационной системой субсидирования;

      условие - заявка или переводная заявка регистрируется в информационной системе субсидирования путем ее подписания ЭЦП услугополучателя и становится доступной в Личном кабинете услугодателя;

      процесс 1 - услугодатель в течение 1 (одного рабочего дня) с момента регистрации услугополучателем заявки или переводной заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления;

      условие 1 - в случае предоставлении заявки подписанное уведомление поступает в личные кабинеты услугополучателя;

      - в случае предоставлении переводной заявки подписанное уведомление поступает в личные кабинеты производителю удобрений;

      процесс 2 - услугодатель формирует на портале платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в ИС "Казначейство-Клиент", в течение 2 (двух) рабочих дней;

      условие 2 – формирование платежных поручений и уведомление о перечислении причитающихся субсидий.

      10. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через Портал представляется в приложении 1 к регламенту.

      11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" |

 **Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование стоимости удобрений (за исключением органических)" |

 **Справочник бизнес процессов оказания государственной услуги**



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