

Регламент государственной услуги "Субсидирование затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Субсидирование затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки" (далее - государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее - услугодатель).

Прием заявки и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является - уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Субсидирование затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки", утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 3-2/378 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11284) (далее - Стандарт), либо мотивированный ответ услугодателя об отказе по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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 документов услугополучателя согласно пункту 9 Стандарта.

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

действие 1 - канцелярия услугодателя принимает и регистрирует заявки услугополучателей. Длительность выполнения - в течение 15 (пятнадцати) минут;

действие 2 - исполнитель услугополучателя рассматривает представленные документы на соответствие пункту 11 Правил субсидирования затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки, утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 ноября 2014 года № 3-2/615 "Об утверждении Правил субсидирования затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 10087) (далее - Правила). Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае несоответствия и (или) неполноты представления документов услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает представленные документы услугополучателю на доработку с письменным обоснованием причин возврата;

действие 3 - в случае представления услугополучателем полного пакета документов, предусмотренных пунктами 10, 10-1, и 11 Правил, исполнитель услугодателя после завершения срока приема документов направляет представленные документы на рассмотрение в межведомственную комиссию (далее - МВК). Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней;

действие 4 - МВК рассматривает представленные документы, формирует и утверждает список услугополучателей на получение субсидий с указанием объемов причитающихся субсидий и представляет его услугодателю. Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней;

действие 5 - услугодатель на основании представленного МВК списка услугополучателей формирует ведомость для выплаты бюджетных субсидий услугополучателям на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки по форме согласно приложению 4 к Правилам (далее - ведомость). Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней;

действие 6 - услугодатель после формирования ведомости в соответствии с индивидуальным планом финансирования по платежам представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах при представлении на бумажном носителе. При проведении счетов к оплате по информационной системе "Казначейство-клиент" реестры счетов к оплате не представляются. Длительность выполнения - в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Сроки оказания государственной услуги при обращении к услугодателю с момента сдачи пакета документов - 22 (двадцать два) рабочих дня.

6. Результатом действия 1, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, являются прием и регистрация заявки услугополучателей, которая служит основанием для начала выполнения действия 2.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является рассмотрение исполнителем услугополучателя представленных документов, которое служит основанием для начала выполнения действия 3.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является направление представленных документов на рассмотрение в МВК, которое служит основанием для начала выполнения действия 4.

Результатом действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является формирование и утверждение списка услугополучателей, которое служит основанием для выполнения действия 5.

Результатом действия 5, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является формирование ведомости для выплаты бюджетных субсидий, которое служит основанием для выполнения действия 6.

Результатом действия 6, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является предоставление услугодателем в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате.

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) канцелярия услугодателя;
- 2) исполнитель услугодателя;
- 3) МВК;
- 4) территориальное подразделение казначейства.

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

- 1) канцелярия услугодателя принимает и регистрирует заявки услугополучателей.

Длительность выполнения - в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) исполнитель услугополучателя рассматривает представленные документы на соответствие пункту 11 Правил. Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае несоответствия и (или) неполноты представления документов услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает представленные документы услугополучателю на доработку с письменным обоснованием причин возврата;

3) в случае представления услугополучателем полного пакета документов, предусмотренных пунктами 10, 10-1, и 11 Правил, исполнитель услугодателя после завершения срока приема документов направляет представленные документы на рассмотрение в MBK. Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней;

4) MBK рассматривает представленные документы, формирует и утверждает список услугополучателей на получение субсидий с указанием объемов причитающихся субсидий и представляет его услугодателю. Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней;

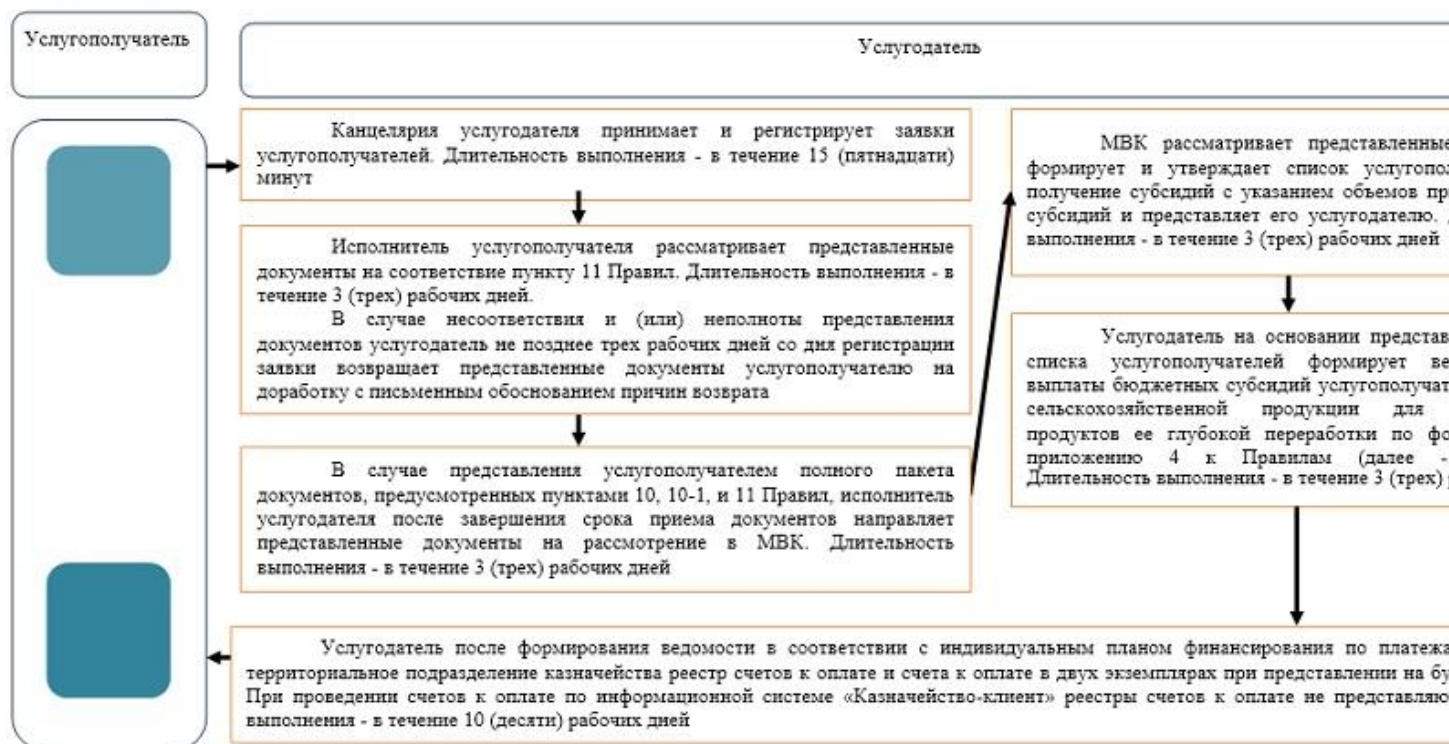
5) услугодатель на основании представленного MBK списка услугополучателей формирует ведомость для выплаты бюджетных субсидий услугополучателям на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки по форме согласно приложению 4 к Правилам (далее - ведомость). Длительность выполнения - в течение 3 (трех) рабочих дней;

6) услугодатель после формирования ведомости в соответствии с индивидуальным планом финансирования по платежам представляет в территориальное подразделение казначейства реестр счетов к оплате и счета к оплате в двух экземплярах при представлении на бумажном носителе. При проведении счетов к оплате по информационной системе "Казначейство-клиент" реестры счетов к оплате не представляются. Длительность выполнения - в течение 10 (десяти) рабочих дней.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на веб-портале "электронного правительства", интернет-ресурсе услугодателя.

	Приложение к регламенту государственной услуги "Субсидирование затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки"
--	--

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование затрат перерабатывающих предприятий на закуп сельскохозяйственной продукции для производства продуктов ее глубокой переработки"



Условные обозначения:



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно – функционального назначения



- переход к следующей процедуре (действию)