

Павлодар облысының әкімдігі

Постановление акимата
Павлодарской области от 23
сентября 2019 года № 279/2.
Зарегистрировано Департаментом
юстиции Павлодарской области 3
октября 2019 года № 6557.
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)

Акимат Павлодарской области

**О внесении изменения в постановление акимата
Павлодарской области от 2 февраля 2016 года № 22/1
«Об утверждении регламентов государственных услуг
в сфере сельского хозяйства»**

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 2 февраля 2016 года № 22/1 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере сельского хозяйства» (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4956, опубликовано 15 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет») следующее изменение:



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на данный документ в ЭКБ НПА РК

регламент государственной услуги «Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям», 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;

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Батанова А.С.

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

**Аким
Павлодарской области**

**Б.
Бакауов**

Утратил силу

Приложение
к постановлению акимата
Павлодарской области
от «23» сентября 2019 года № 279/2

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от «2» февраля 2016 года № 22/1

**Регламент государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по подаче воды
сельскохозяйственным товаропроизводителям»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям» (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Управление сельского хозяйства Павлодарской области» (далее – услугодатель).

Прием 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 результатах рассмотрения заявки на получение субсидий или отказ в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги «Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям», утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 6-4/1072 (далее – Стандарт) в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги:
электронная.

Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанной
услугополучателем при регистрации в информационной системе субсидирования.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию
государственной услуги является подача на портал в форме электронного
документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП)
услугополучателя, заявки на получение субсидий на услуги по подаче воды по
форме согласно приложению 2 Стандарта.

Подтверждением принятия заявки на портале является отображение статуса
в «личном кабинете» услугополучателя о принятии запроса для оказания
государственной услуги.

Срок оказания государственной услуги – 3 (три) рабочих дня.

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

1) ответственный специалист услугодателя подтверждает принятие заявки
услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего
уведомления;

при соответствии заявки требованиям, предусмотренным пунктом 9
Стандарта, формирует платежное поручение и направляет руководителю
услугодателя на подпись;

в случае несоответствия, дает услугополучателю мотивированный ответ об
отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям,
предусмотренным пунктом 10 Стандарта – 1 (один) рабочий день;

2) руководитель услугодателя подписывает платежное поручение и
направляет в отдел финансирования сельского хозяйства и государственных
закупок услугодателя – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный специалист отдела финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя направляет платежное поручение в территориальное подразделение казначейства к оплате для перечисления причитающихся субсидий – 30 (тридцать) минут;

4) ответственный специалист услугодателя направляет результат оказания государственной услуги услугополучателю – 1 (один) рабочий день.

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

1) подтвердить заявку и направить платежное поручение руководителю услугодателя либо дать мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) подписать платежное поручение и направить в отдел финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя;

3) направить платежное поручение в территориальное подразделение казначейства;

4) направить услугополучателю результат оказания государственной услуги.

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) ответственный специалист услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный специалист отдела финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

9. Государственная услуга через канцелярию услугодателя и через Государственную корпорацию «Правительство для граждан» не оказывается.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

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

процесс 1 – ввод услугополучателем ИИН и (или) БИН, пароля (процесс авторизации) на портале для получения государственной услуги;

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН и (или) БИН, пароль;

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

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

условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных)

регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН и (или) БИН, указанных в запросе, и ИИН и (или) БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения о мотивированном отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

процесс 5 – направление электронного пакета документа (запроса услугополучателя), достоверного (подписанного) ЭЦП услугополучателя, через шлюз «электронного правительства» в автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» для обработки запроса услугодателем;

условие 3 – изучение услугодателем представленных документов, которые являются основанием для оказания государственной услуги;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов услугополучателя;

процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом.

Через портал услугополучателю направляется уведомление с решением о назначении/не назначении субсидии в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведены в диаграмме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал отражается в приложении 3 к настоящему регламенту.

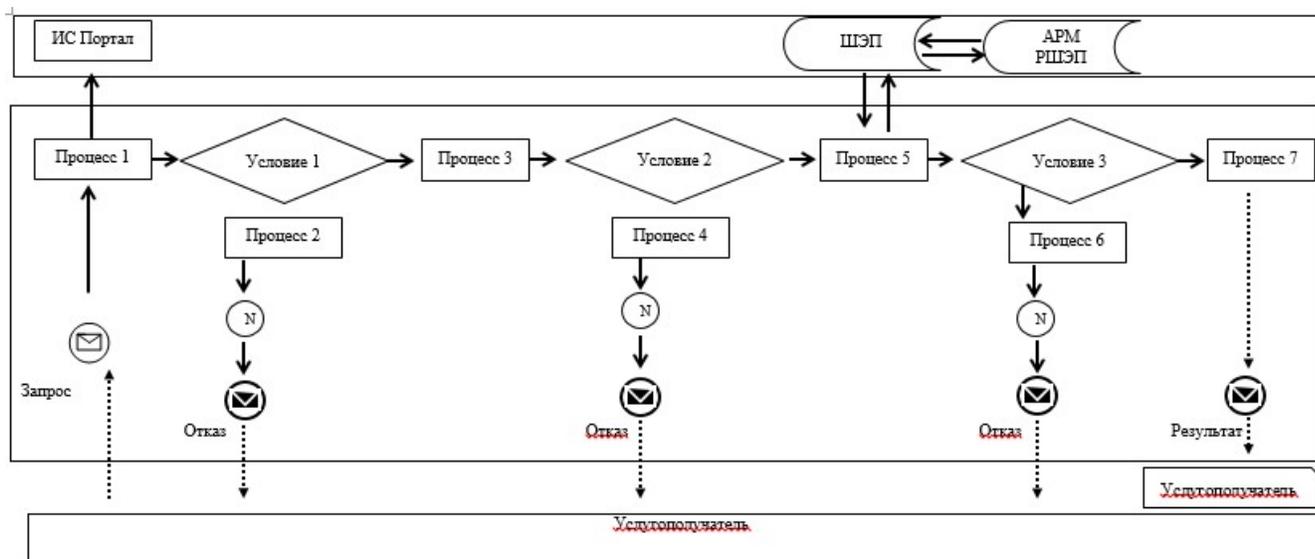
Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по
подаче воды сельскохозяйственным
товаропроизводителям»

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

Действия процесса					
	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
1	Наименование структурного подразделения	Ответственный специалист услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист отдела финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя	Ответственный специалист услугодателя
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подтверждение принятия заявки услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления. При соответствии заявки требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, формирование платежного поручения и направление руководителю услугодателя на подпись; в случае несоответствия заявки требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта -мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Подписание платежного поручения	Направление платежного поручения в территориальное подразделение казначейства к оплате для перечисления причитающихся субсидий	Направление результата оказания государственной услуги услугополучателю
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление на подпись руководителю услугодателя платежное поручение	Направление в отдел финансирования сельского хозяйства и государственных закупок услугодателя платежное поручение	Направление платежного поручения в территориальное подразделение казначейства	Результат оказания государственной услуги
4	Сроки исполнения	1 (один) рабочий день	30 (тридцать) минут	30 (тридцать) минут	1 (один) рабочий день
3 (три) рабочих дня					

Приложение 2
 к регламенту государственной услуги
 «Субсидирование стоимости услуг по
 подаче воды сельскохозяйственным
 товаропроизводителям»

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



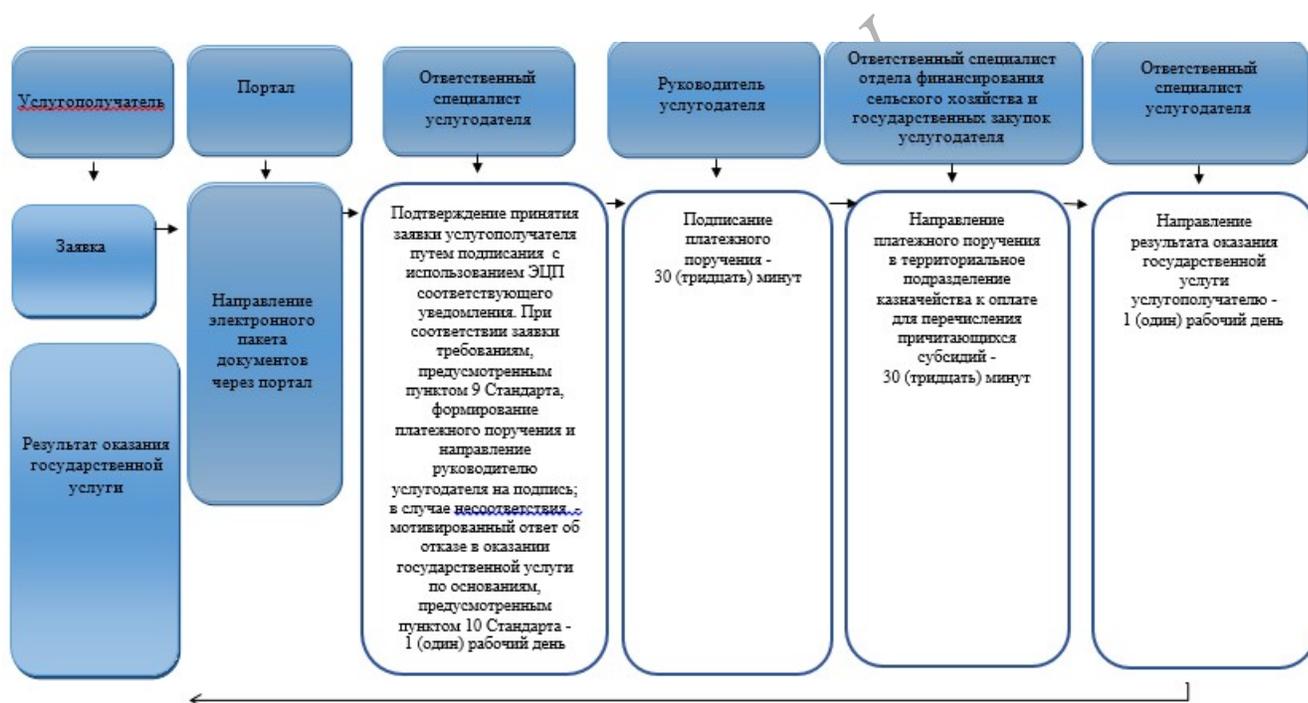
Условные обозначения и сокращения:

	сообщение начальное;
	ошибка;
	сообщение завершающее;
	процесс;
	условие;
	поток управления;
	поток сообщений;
	результат;
	информационная система;
	шлюз «электронного правительства»;
	автоматизированное рабочее место;
	региональный шлюз «электронного правительства».

УДД

Приложение 3
к регламенту государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям»

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Субсидирование стоимости услуг по подаче воды сельскохозяйственным товаропроизводителям»**



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги;
	наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) структурно-функциональной единицы;
	переход к следующей процедуре (действию).