

**Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники"**

***Утративший силу***

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 9 июля 2015 года № 9-1/633. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 августа 2015 года № 11876. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 декабря 2017 года № 521 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра сельского хозяйства РК от 28.12.2017 № 521 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники".

      2. Департаменту инвестиционной политики и финансовых инструментов Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Әділет";

      3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и интранет-портале государственных органов.

      3. Признать утратившим силу приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 5 мая 2014 года № 5-2/249 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование по возмещению ставки вознаграждения по кредитам (лизингу) на поддержку сельского хозяйства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан № 9491, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 13 ноября 2014 года № 222 (27843).

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
Министр сельского хозяйства  |
 |
|
Республики Казахстан |
А. Мамытбеков |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденприказом Министра сельскогохозяйства Республики Казахстанот 9 июля 2015 года № 9-1/633 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также**
**лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной**
**техники"**
**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники" (далее – государственная услуга) оказывается Министерством сельского хозяйства Республики Казахстан (далее – услугодатель).

      2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – счет к оплате на перечисление средств субсидий на банковский счет услугополучателя.

 **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 (далее – заявка) согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 апреля 2015 года № 9-1/338 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11288) (далее – стандарт).

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

      1) прием и регистрация документов сотрудником канцелярии оператора – не более 30 (тридцать) минут;

      2) передача документов руководителю оператора – в течение 30 (тридцать) минут;

      3) рассмотрение документов руководителем оператора и определение ответственного исполнителя оператора – в течение 30 (тридцать) минут;

      4) рассмотрение документов ответственным исполнителем оператора, проверка полноты представленных документов на соответствие требованиям стандарта, оформление заключения о соответствии/несоответствии условиям стандарта, расчет объемов причитающихся субсидий по каждому договору займа, передача руководителю оператора документы для наложения резолюции, направление руководителю услугодателя документов услугополучателя, заключение оператора о соответствии/несоответствии услугополучателей условиям стандарта – в течение 10 (десять) рабочих дней;

      5) заседание комиссии по распределению субсидий (далее – комиссия) и рассмотрение документов услугополучателей, подписание протокола решения комиссии об одобрении/неодобрении заявок – в течение 3 (три) рабочих дней;

      6) направление выписки из протокола заседания комиссии ответственным исполнителем оператора в финансовые институты в бумажном и электронном носителях – в течение 5 (пять) рабочих дней;

      7) заключение договора субсидирования ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники (далее – договор субсидирования) между финансовым институтом и оператором – в течение 7 (семь) рабочих дней;

      8) заключение договора субсидирования между оператором и услугодателем – в течение 5 (пять) рабочих дней;

      9) осуществление проверки соответствия суммы заявки на перечисление к графикам субсидирования услугополучателя, отчета о фактическом использовании субсидий, внесение услугодателю письма с приложением заявки на перечисление денег для субсидирования – в течение 3 (три) рабочих дней;

      10) формирование и представление в органы казначейства подписанного ответственным руководителем и руководителем управления бухгалтерского учета структурного подразделения услугодателя счета к оплате – в течение 3 (три) рабочих дней.

      6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующих процедур (действий):

      зарегистрированная заявка с входящим номером;

      резолюция и передача документа ответственному исполнителю оператора;

      полнота и достоверность представленных документов;

      решение комиссии о соответствии/несоответствии заявок;

      заключение и подписание договора субсидирования;

      направление заявки на перечисление средств субсидий;

      формирование и представление в органы казначейства счета к оплате.

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

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

      1) сотрудник канцелярии оператора;

      2) руководитель отдела оператора;

      3) руководитель оператора;

      4) ответственный исполнитель оператора;

      5) комиссия по распределению субсидий (далее – комиссия);

      6) секретарь комиссии;

      7) председатель комиссии;

      8) ответственный руководитель услугодателя;

      9) руководитель структурного подразделения услугодателя;

      10) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя;

      11) руководитель управления бухгалтерского учета;

      12) ответственный исполнитель финансового института.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) (привести описание всех процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги, с указанием длительности выполнения каждой процедуры (действия):

      1) сотрудник канцелярии оператора осуществляет прием и регистрацию документов:

      максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 30 (тридцать) минут;

      максимально допустимое время обслуживания – не более 30 (тридцать) минут;

      2) сотрудник канцелярии оператора направляет принятые документы руководителю оператора – в течение 30 (тридцать) минут;

      3) руководитель оператора рассматривает документы и определяет ответственного исполнителя оператора – в течение 30 (тридцать) минут;

      4) ответственный исполнитель оператора осуществляет – в течение 10 (десять) рабочих дней:

      проверку полноты представленных документов и соответствие требованиям стандарта;

      оформление заключения о соответствии/несоответствии условиям стандарта;

      рекомендует процент субсидируемой ставки вознаграждения согласно требованиям стандарта и производит расчет объемов причитающихся субсидий по каждому договору займа;

      передает руководителю оператора документы для наложения резолюции;

      направляет руководителю услугодателя на электронном носителе документы услугополучателя, заключение оператора о соответствии/несоответствии услугополучателей условиям стандарта;

      5) ответственный исполнитель оператора созывает заседание комиссии. Место, время и дата проведения заседания комиссии определяется оператором по согласованию с председателем комиссии:

      собирает подписи членов комиссии – в течение 3 (три) рабочих дней;

      6) ответственный исполнитель оператора после подписания протокола:

      направляет финансовым институтам/услугополучателю по электронной почте выписки из протокола заседания комиссии, направляет финансовым институтам/услугополучателю оригинал выписки с подписью секретаря комиссии, заверенной печатью услугодателя – в течение 5 (пять) рабочих дней;

      7) ответственный исполнитель финансового института заключает договор субсидирования с оператором – в течение 7 (семь) рабочих дней:

      ответственный исполнитель финансового института открывает специальный банковский счет для перечисления услугодателем сумм субсидий по заключенным договорам субсидирования, а в случае отсутствия такой возможности, открывает специальный счет в обслуживающем банке;

      8) ответственный исполнитель оператора заключает договор субсидирования с услугодателем – в течение 5 (пять) рабочих дней:

      получает от ответственного исполнителя финансового института заявку на перечисление средств на субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники;

      9) ответственный исполнитель оператора осуществляет проверку соответствия суммы заявки на перечисление к графикам субсидирования услугополучателя, отчета о фактическом использовании субсидий и вносит услугодателю письмо с приложением заявки на перечисление денег для субсидирования. При подаче первой заявки на перечисление субсидий предоставление отчета о фактическом использовании субсидий не требуется – в течение 3 (три) рабочих дней;

      10) ответственный исполнитель структурного подразделения услугодателя представляет в органы казначейства счет к оплате – в течение 3 (три) рабочих дней.

 **Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания**
**населения и (или) иными услугодателями, а также порядка**
**использования информационных систем в процессе оказания**
**государственной услуги**

      9. При оказании государственной услуги не предусмотрена возможность обращения услугополучателя в центр обслуживания населения и (или) к иным услугодателям.

      10. Описание порядка обращения к услугодателю, длительность обработки запроса услугополучателя.

      Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявку к услугодателю.

      График работы услугодателя указан в пункте 8 стандарта.

      Государственная услуга оказывается в сроки, указанные в пункте 4 стандарта.

      11. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной техники" согласно приложению к настоящему регламенту.

      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсах услугодателя www.mgov.kz, оператора www.kam.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек регламенту государственной услуги"Субсидирование ставок вознагражденияпо кредитам, а также лизингу технологическогооборудования и сельскохозяйственной техники"от 9 июля 2015 года № 9-1/633 |

 **Справочник**
**бизнес-процессов оказания государственной услуги**
**"Субсидирование ставок вознаграждения по кредитам, а также**
**лизингу технологического оборудования и сельскохозяйственной**
**техники"**



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