

**Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылской области от 18 января 2016 года № 8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 16 февраля 2016 года № 2937. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 12 октября 2020 года № 226

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 12.10.2020 № 226 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).  
      Примечание РЦПИ.  
      В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях".

      2. Коммунальному государственному учреждению "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

      3) размещение настоящего постановления на Интернет-ресурсе акимата Жамбылской области.

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

      4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Аким области* | *К. Кокрекбаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением акимата Жамбылской области от "18" января 2016 года № 8 |

**Регламент государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 01.10.2019 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях" (далее – государственная услуга) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" (далее - услугодатель) в соответствии со стандартом государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях", утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 16 ноября 2015 года № 9-3/999 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях", (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12520) (далее - Стандарт).

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

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

      3. Результат оказания государственной услуги – заключение договора инвестиционного субсидирования либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Cтандарта государственной услуги.

      Услугополучателю направляется уведомление о результате оказания государственной услуги в форме электронного документа, согласно приложениям 1 и 2 к Cтандарту государственной услуги. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный услугополучателем при регистрации в информационной системе субсидирования.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является представление услугополучателем пакета документов, указанного в пункте 9 Стандарта, на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью.

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

      1) подача и регистрация заявки на субсидирование услугополучателем форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью;

      2) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием электронной цифровой подписи;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о соответствии/не соответствии заявки, подписываемой электронной цифровой подписью;

      в случае не соответствия - мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта;

      в случае соответствия, заявка поступает в личный кабинет экспертной организации или группе специалистов, в течение 9 (девяти) рабочих дней готовит электронное заключение, подписываемое электронной цифровой подписью;

      4) в личный кабинет ответственного исполнителя услугодателя поступает заключение от экспертной организации или группы специалистов о соответствии либо не соответствии;

      в случае положительного заключения с использованием электронной цифровой подписи подписывается электронный договор субсидирования между ответственным исполнителем услугодателя и услугополучателя в течение 1 (одного) рабочего дня;

      5) отдел финансирования услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня формирует платежные поручения и направляет на выплату субсидий, загружает в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий на банковский счет услугополучателя;

      6) ответственный исполнитель услугодателя формирует уведомление о перечислении субсидий либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

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

      1) подача и регистрация заявки на субсидирование;

      2) принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием электронной цифровой подписи;

      3) в соответствии с Планом финансирования формирование в информационной системе субсидирования платежных поручений на выплату субсидий, подписанное электронной цифровой подписью руководителя услугодателя;

      4) направление платежного поручения на выплату субсидий в информационную систему "Казначейство-Клиент";

      5) уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ.

**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 исполнитель услугодателя;

      2) экспертная организация или группа специалистов;

      3) руководитель услугодателя;

      4) отдел финансирования услугодателя.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены "Справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги" согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

**4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

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

      1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального идентификационного номера, бизнес–идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на портале);

      2) процесс 1 – ввод услугополучателем индивидуального идентификационного номера и бизнес–идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на портале;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер, бизнес–идентификационный номер и пароль;

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

      5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанных в пункте 9 стандарта, а также выбор потребителем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером и бизнес–идентификационным номером, указанным в запросе, и индивидуальным идентификационным номером и бизнес–идентификационным номером, указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью услугополучателя в портал;

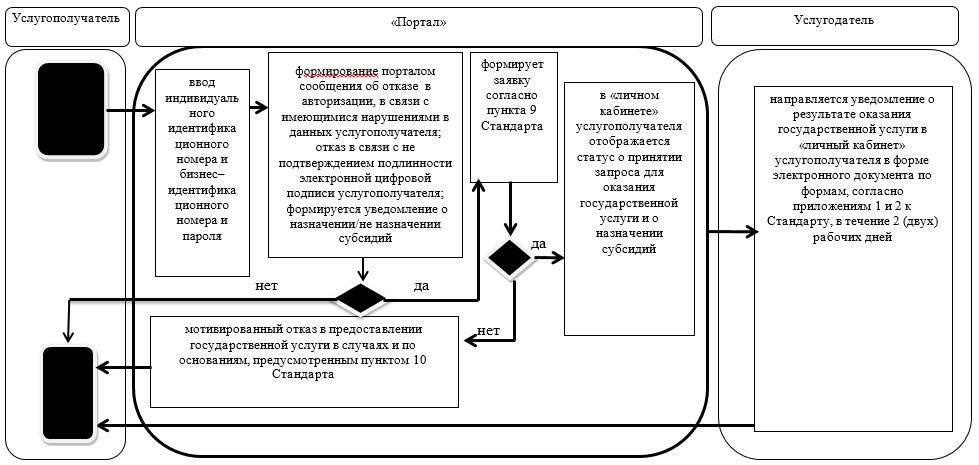
      9) процесс 6 – получение услугополучателем результата услуги, сформированного порталом в течение 30 (тридцати) минут.

      Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в "справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги" согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

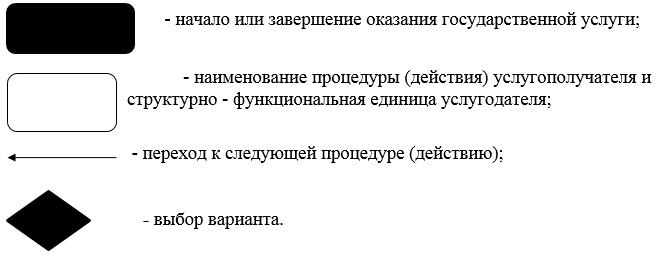
      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области (http://zhambyl.gov.kz) и на официальном сайте услугодателя (http://ush.zhambyl.kz).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал**

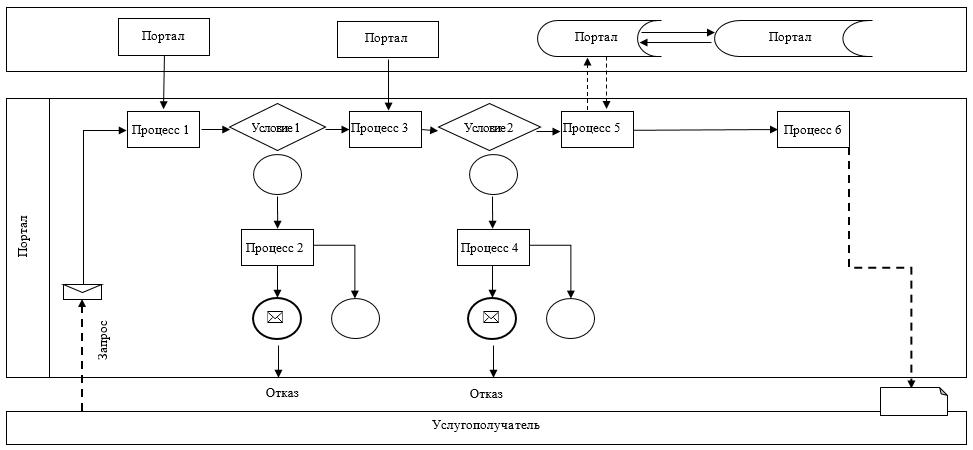


**Условные обозначения:**

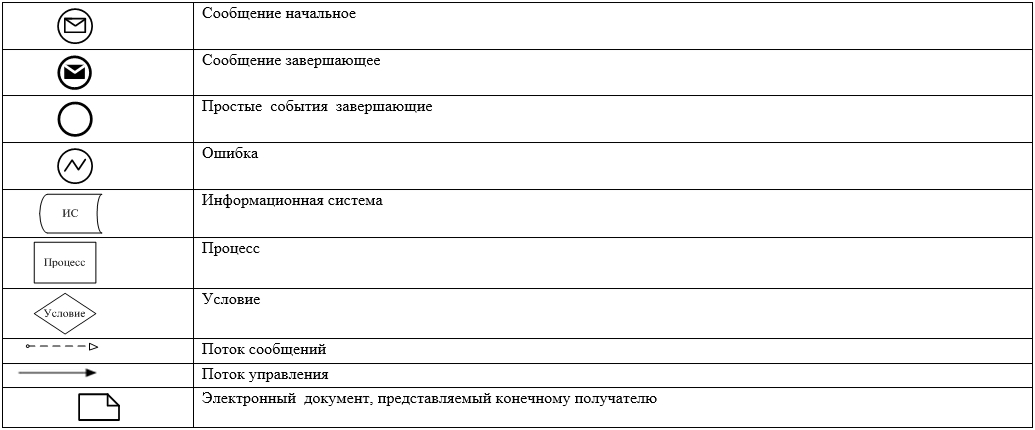


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях" |

**Диаграмма функциональных взаимодействий при оказании электронной государственной услуги через портал электронного правительства**



**Условные обозначения:**



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