

**Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Карагандинской области от 11 апреля 2016 года № 24/05. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 13 мая 2016 года № 3782. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 31 января 2020 года № 05/02

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Карагандинской области от 31.01.2020 № 05/02 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

      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", приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 9-1/1018 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12523) акимат Карагандинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса".

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима Карагандинской области.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким области*
 |
*Н. Абдибеков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением акиматаКарагандинской областиот 11 апреля 2016 года№ 24/05 |

 **Регламент государственной услуги**
**"Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Карагандинской области от 30.04.2019 № 26/03 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (далее - государственная услуга), оказывается местным исполнительным органом 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 перечислении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 стандарта государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (далее – стандарт), утвержденного приказом исполняющего обязанности Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 9-1/1018 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12523).

      Форма представления результата оказания государственной услуги – электронная.

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

 **Глава 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 услугополучателем на портал предложения в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя и гаранта/страховой организации, согласно приложению 3 к стандарту.

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

      1) ответственный специалист услугодателя с даты получения предложения в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет:

      регистрацию предложения в информационной системе субсидирования;

      проверку соответствия предложения условиям субсидирования, в том числе проверку соответствия условий договора гарантирования/страхования требованиям к таким договорам;

      принятие и оформление решения по предложению.

      Заемщику и гаранту/страховой организации направляется автоматическое уведомление о принятом решении.

      Результат - принятие и оформление решения по предложению;

      2) на основании решения услугодателя заключается договор субсидирования между заемщиком, гарантом/страховой организацией и услугодателем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заемщиком, гарантом/страховой организацией уведомления услугополучателя о положительном решении по предложению.

      Результат – заключение договора субсидирования между заемщиком, гарантом/страховой организацией и услугодателем;

      3) гарант/страховая организация в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после подписания договора субсидирования формирует на веб-портале график субсидирования заемщика, подписываемый ЭЦП гарантом/страховой организацией и услугодателем.

      Результат – формирование графика субсидирования заемщика;

      4) ответственный специалист услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявки на субсидирование:

      подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием ЭЦП;

      по результатам регистрации заявки на субсидирование формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий на специальный банковский счет гаранта/страховой организации.

      Результат - формирование в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий;

      5) специалист отдела финансирования услугодателя после формирования платежного поручения направляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета услугополучателей.

      Результат - направление в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий.

 **Глава 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 специалист услугодателя;

      2) специалист отдела финансирования услугодателя.

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

      1) ответственный специалист услугодателя с даты получения предложения в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет:

      регистрацию предложения в информационной системе субсидирования;

      проверку соответствия предложения условиям субсидирования, в том числе проверку соответствия условий договора гарантирования/страхования требованиям к таким договорам;

      принятие и оформление решения по предложению.

      Заемщику и гаранту/страховой организации направляется автоматическое уведомление о принятом решении;

      2) на основании решения услугодателя заключается договор субсидирования между заемщиком, гарантом/страховой организацией и услугодателем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заемщиком, гарантом/страховой организацией уведомления услугополучателя о положительном решении по предложению;

      3) гарант/страховая организация в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней после подписания договора субсидирования формирует на веб-портале график субсидирования заемщика, подписываемый ЭЦП гарантом/страховой организацией и услугодателем;

      4) ответственный специалист услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения заявки на субсидирование:

      подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием ЭЦП;

      по результатам регистрации заявки на субсидирование формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий на специальный банковский счет гаранта/страховой организации;

      5) специалист отдела финансирования услугодателя после формирования платежного поручения направляет в территориальное подразделение казначейства платежные документы к оплате для перечисления субсидий на счета услугополучателей.

 **Глава 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 и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через портал:

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

      2) процесс 1 – процесс ввода услугополучателем ИИН/БИН и пароля (процесс авторизации) на портале для получения услуги;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН 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 государственной услуги, 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 указанные в пункте 9 стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) для удостоверения (подписания) запроса;

      6) 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/БИН указанных в запросе и ИИН/БИН указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов;

      10) процесс 6 – получение услугополучателем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированный порталом. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      8-1. Через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" государственная услуга не оказывается.

      9. Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал приведены в диаграмме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      10. 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 настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламентугосударственной услуги"Субсидирование в рамках гарантированияи страхования займов субъектовагропромышленного комплекса" |

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



      Условные обозначения:



|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к регламентугосударственной услуги"Субсидирование в рамках гарантированияи страхования займов субъектовагропромышленного комплекса" |

 **Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги**





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