

**Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере агропромышленного комплекса**

***Утративший силу***

Постановление акимата Мангистауской области от 04 мая 2016 года № 118. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области от 10 июня 2016 года № 3061. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 24 августа 2020 года № 134

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 24.08.2020 № 134 (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 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) регламент государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях";

      2) регламент государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса".

      2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Мангистауской области" (Ерсайынулы Б.) обеспечить официальное опубликование данного постановления в информационно-правовой системе "Әділет" и в средствах массовой информации, размещение на интернет-ресурсе акимата Мангистауской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Амиржанова Р.М.

      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** | *А. Айдарбаев* |

**"СОГЛАСОВАНО"**

**Руководитель государственного учреждения**

**"**Управление сельского хозяйства

      Мангистауской области**"**

**Б. Ерсайынулы**

      "04" май 2016 год.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  | постановлением акимата |
|  | Мангистауской области |
|  | от "04" мая 2016 года |
|  | № 118 |

**Регламент государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях" 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях" (далее - государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Мангистауской области" (далее - услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется акционерным обществом "Казагромаркетинг" (далее - оператор).

      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      3.Результат оказания государственной услуги – копия выписки из протокола заседания комиссии под председательством заместителя акима области по вопросам инвестиционного субсидирования с подписью секретаря комиссии и заверенная печатью.

      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 подача услугополучателем (инвестором) заявки по установленной форме и документов, предусмотренных в пункте 9 стандарта государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях", утвержденого 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 за № 12520) (далее – Регламент).

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

      1 этап:

      1) прием документов оператором – 60 (шестьдесят) минут;

      2) проверка полноты документов и уведомление в письменной форме о созыве заседания - 7 (семь) рабочих дней;

      3) заседание экспертной комиссии о соответствии/несоответствии проекта по инвестиционному субсидированию - 7 (семь) рабочих дней;

      4) уведомление оператором о созыве заседания комиссии ее членам - 1 (один) рабочий день;

      5) заседание комиссии об одобрении/отклонении заявления - 3 (три) рабочих дня;

      6) составление протокола рабочим органом– 3 (три) рабочих дня;

      2 этап:

      после завершения всех работ по созданию новых или расширению действующих производственных мощностей и ввода объекта или очереди (этапа) инвестиционного проекта в эксплуатацию, или приобретения техники и оборудования, инвестор представляет оператору для рассмотрения на втором этапе комиссией подтверждающие и правоустанавливающие документы:

      7) прием документов оператором- 60 (шестьдесят) минут;

      8) прием подтверждающих и правоустанавливающих документов и привлечение специалистов в области сельского хозяйства или независимых экспертов - 7 (семь) рабочих дней;

      9) в случае необходимости запрос информации комиссии – 4 (четыре) рабочих дня;

      10) уведомление оператором о созыве заседания комиссии – 1 (один) рабочий день;

      11) заседания комиссии о предоставлении либо отказе заявления - 7 (семь) рабочих дней;

      12) составление протокола рабочим органом и направление инвесторам - 3 (три) рабочих дня.

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

      1 этап:

      1) регистрация документов в регистрационном журнале;

      2) письменное уведомление экспертной комиссии;

      3) выдача заключения о соответствии/несоответствии проекта по инвестиционному субсидированию;

      4) назначение места, время и даты проведения комиссии по согласованию с председателем комиссии;

      5) решение комиссии об одобрении/отклонении заявки;

      6) регистрация протокола в журнале регистрации протоколов рабочим органом.

      2 этап:

      7) регистрация документов в регистрационном журнале;

      8) рассмотрение заявок и сверка документов оператором;

      9) уточнение сведений;

      10) письмо - уведомление заседания комиссии;

      11) решение комиссии о предоставлении либо отказе в предоставлении инвестору инвестиционных субсидий;

      12) копия выписки из протокола заседания комиссии.

**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) оператор;

      2) экспертная комиссия;

      3) комиссия;

      4) рабочий орган.

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

      1 этап:

      1) оператор принимает документы и регистрирует в журнале регистрации - 60 (шестьдесят) минут;

      2) оператор проверяет полноту представленных инвесторами документов и направляет письменное уведомление о созыве заседания экспертной комиссии ее членам - 7 (семь) рабочих дней;

      3) экспертная комиссия рассматривает документы поступившие от оператора в соответствии с Правилами "Субсидирования по возмещению части расходов, понесенных субъектов агропромышленного комплекса, при инвестиционных вложениях", утвержденных приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 07 августа 2015 года № 9-3/726 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12305) (далее - Правила), производит расчет субсидий и готовит заключение экспертной комиссии о соответствии/несоответствии проекта инвестиционному субсидированию, которое прикладывается к материалам на заседание комиссии. Отсутствие документов, предусмотренных настоящими Правилами, является основанием для подготовки заключения об отказе в субсидировании - 7 (семь) рабочих дней;

      4) оператор после рассмотрения документов экспертной комиссией направляет письменное уведомление о созыве заседания комиссии ее членам. Место, время и дата проведения заседания комиссии определяется оператором по согласованию с председателем комиссии - 1 (один) рабочий день;

      5) комиссия на заседании выносит решение об одобрении/отклонении заявок и оформляется в виде протокола – 3 (три) рабочих дня;

      6) рабочий орган составляет протокол и регистрирует в журнале регистрации протоколов - 3 (три) рабочих дня;

      2 этап:

      7) оператор принимает дополнительные документы и регистрирует в журнале регистрации - 60 (шестьдесят) минут;

      8) для всестороннего рассмотрения документов инвесторов, а также при наличии спорных вопросов, привлекаются специалисты в области сельского хозяйства либо независимые эксперты - 7 (семь) рабочих дней;

      9) в случае необходимости с целью уточнения сведений, содержащихся в заявке, комиссия запрашивает в письменной форме необходимую информацию у инвестора - 4 (четыре) рабочих дня;

      10) оператор письменно уведомляет о созыве заседания комиссии, который определяет по согласованию с председателем комиссии место, время и дату проведения - 1 (один) рабочий день;

      11) комиссия на заседании принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении инвестору инвестиционной субсидии - 7 (семь) рабочих дней;

      12) рабочий орган оформляет протокол заседания комиссии и направляет инвесторам выписку из протокола заседания комиссии с подписью и заверенной печатью - 3 (три) рабочих дня.

      9. 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 к настоящему регламенту государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях". Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению акимата Мангистауской |
|  | области от "04" мая 2016 года № 118 регламент государственной услуги "Субсидирование по возмещению части расходов, понесенных субъектом агропромышленного комплекса при инвестиционных вложениях**"** |





|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден |
|  | постановлением акимата |
|  | Мангистауской области |
|  | от "04" мая 2016 года |
|  | № 118 |

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

      Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Мангистауской области от 16.07.2019 № 147(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами области, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

      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 – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ 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", 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) (далее - Стандарт).

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги являются подача услугополучателем заявки предусмотренные пунктом 9 Стандарта.

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

      1) ответственный исполнитель услугодателя с даты получения предложения:

      регистрирует предложения в информационной системе субсидирования;

      проверяет соответствия предложения условиям субсидирования, установленным в правиле "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" утвержденного приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 9-1/71 "Об утверждении Правил Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12183) (далее - Правила);

      принимает и оформляет решения по предложению - в течение 2 (двух) рабочих дней;

      2) ответственный исполнитель услугодателя в соответствии с пунктом 29 Правилы заключает договор субсидирования - в течение 3 (трех) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в соответствии с пунктом 30 Правилы отменяет решение договора субсидирования - в течение 10 (десять) рабочих дней;

      4) ответственный исполнитель услугодателя со дня получения заявки на субсидирование:

      подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

      по результатам регистрации заявки на субсидирование формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" - в течение 2 (двух) рабочих дней;

      5) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производить оплату субсидии – в течение 2 (два) часа;

      6) ответственный исполнитель услугодателя принимает и оформляет решение на изменение/расторжение договора субсидирования - в течение 4 (четырех) рабочих дней.

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

      1) регистрация предложения, проверка условиям субсидирования и принимает и оформляет решения по предложению;

      2) заключает договор субсидирования;

      3) отменяет решение;

      4) подтверждает принятие заявки, формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения;

      5) оплата субсидии;

      6) принимает и оформляет решение по договору субсидирования.

**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) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя.

      8. Описание последовательности прохождение каждой процедуры (действия) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

      1) ответственный исполнитель услугодателя с даты получения предложения:

      регистрирует предложения в информационной системе субсидирования;

      проверяет соответствия предложения условиям субсидирования, установленным в Правиле;

      принимает и оформляет решения по предложению - в течение 2 (двух) рабочих дней;

      2) ответственный исполнитель услугодателя в соответствии с пунктом 29 Правилы заключает договор субсидирования - в течение 3 (трех) рабочих дней;

      3) ответственный исполнитель услугодателя в соответствии с пунктом 30 Правилы отменяет решение договора субсидирования - в течение 10 (десять) рабочих дней;

      4) ответственный исполнитель услугодателя 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" - в течение 2 (двух) рабочих дней;

      5) ответственный исполнитель отдела финанса и учета услугодателя производить оплату субсидии – в течение 2 (два) часа;

      6) ответственный исполнитель услугодателя принимает и оформляет решение на изменение/расторжение договора субсидирования - в течение 4 (четырех) рабочих дней.

**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 (далее – ИИН), бизнес – идентификационного номера (далее – БИН) и пароля (осуществляется для незарегистрированных услугополучателей на портале);

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

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН или 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, указанной в регламенте государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (далее – Регламент), вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы с учетом ее структуры и форматных требований, выбор услугополучателем регистрационного свидетельства 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 или БИН указанным в запросе и ИИН или БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

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

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателем через шлюз электронного правительства в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее – АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

      9) условие 3 – проверка услугодателем заявки (переводной заявки) представленной услугополучателем;

      10) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в заявке (переводной заявки) услугополучателя;

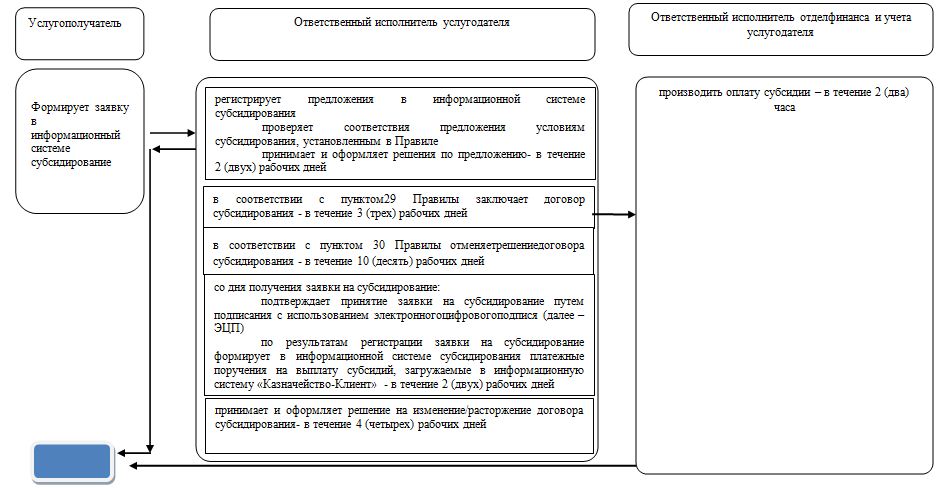
      11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный порталом.

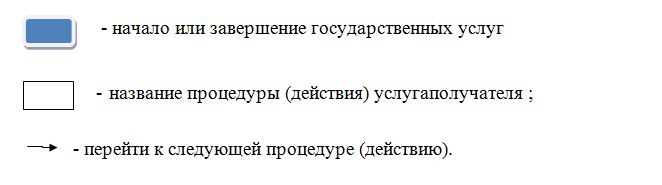
      10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес - процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      11. Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал приведены в приложению 2 к настоящему регламенту.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Приложение 1 к регламенту |
|  | государственной услуги |
|  | "Субсидирование в рамках |
|  | гарантирования и страхования |
|  | займов субъектов |
|  | агропромышленного комплекса" |

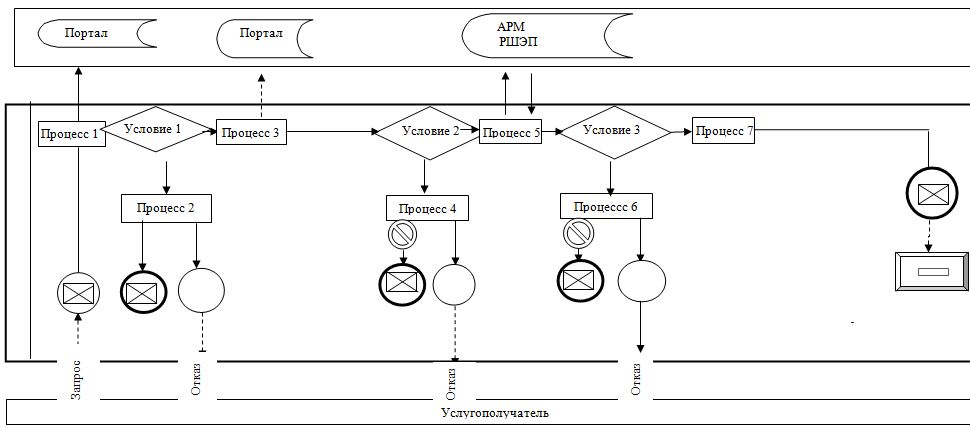
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса"**





|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту |
|  | государственной услуги |
|  | "Субсидирование в рамках |
|  | гарантирования и страхования |
|  | займов субъектов |
|  | агропромышленного комплекса" |

**Порядок использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги через портал**



      Примечание: расшифровка аббревиатур:

      АРМ - автоматизированное рабочее место

      РШЭП - "регионального шлюза" электронного правительства.

**Условные обозначения:**



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