

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Атырауской области от 08 ноября 2016 года № 255. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 24 ноября 2016 года № 3681. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25 декабря 2019 года № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Атырауской области от 25.12.2019 № 304 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьями 27, 37 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Атырауской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить регламент государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" согласно приложению к настоящему постановлению.

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Атырауской области Накпаева С.Ж.

      3. 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* | *Н. Ногаев* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению акимата Атырауской областиот "8" ноября 2016 года № 255 |
|  | Утвержден постановлением акимата |
|  | Атырауской области |
|  | от "8" ноября 2016 года № 255 |

**Регламент государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" (далее – государственная услуга), оказывается местным исполнительным органом Атырауской области (далее – услугодатель) – государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Атырауской области".

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

      2. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги:

      1) выписка из протокола заседания Комиссии под председательством заместителя акима Атырауской области, по вопросам субсидирования в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса (далее – Комиссия);

      2) перечисление средств субсидий на счет гаранта/страховой организации (в случае одобрения).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

      4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

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

      5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление на получение субсидий по форме, согласно приложению к стандарту "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).

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

      1) работник канцелярии услугодателя осуществляет прием документов и передает руководителю услугодателя в течении 30 (тридцати) минут;

      2) руководитель услугодателя после получения выписки из протокола заседания Комиссии с положительным решением, заключает договор с гарантом об условиях и порядке субсидирования комиссии по гарантии, либо со страховой организацией об условиях и порядке субсидирования страхования – 5 (пять) рабочих дней;

      3) работник канцелярии услугодателя принимает документы от оператора и передает руководителю услугодателя в течении 30 (тридцати) минут;

      4) руководитель услугодателя передает документы ответственному исполнителю финансового отдела для исполнения в течении 30 (тридцати) минут;

      5) ответственный исполнитель финансового отдела - 5 (пять) рабочих дней:

      осуществляет перечисление субсидий на счет страховой организации. При этом страховая сумма не может быть более 50 (пятидесяти) процентов от суммы кредита, а страховая премия не более 20 (двадцати) процентов от страховой суммы;

      осуществляет перечисление субсидии на счет гаранта. При гарантировании кредита субсидируется комиссия по гарантии в размере 50 (пятидесяти) процентов, при этом максимальный объем субсидий не должен превышать 3 (трех) процентов от субсидируемой части объема гарантии.

**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) работник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель финансового отдела услугодателя;

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

**4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      9. Пошаговые действия и решения оператора, гаранта, кредитора и страховой организации:

      1) работник канцелярии оператора принимает пакет документов и регистрирует заявление, передает их руководителю оператора – 30 (тридцать) минут;

      2) руководитель оператора налагает соответствующую визу и передает пакет документов ответственному исполнителю оператора – 2 (два) часа;

      3) ответственный исполнитель оператора после получения документов от руководителя оператора осуществляет следующие мероприятия:

      проверяет полноту представленных документов заемщика. В случае представления неполного пакета документов либо представления документов, не соответствующих установленным требованиям, оператор возвращает услугополучателю представленные документы с указанием конкретных недостатков для их устранения – 1 (один) рабочий день;

      проверяет соответствие услугополучателя и его кредита требованиям действующего законодательства Республики Казахстан – 1 (один) рабочий день;

      вырабатывает рекомендации для Комиссии – 1 (один) рабочий день;

      формирует предложения, повестку дня, определяет дату, время и место проведения заседания по согласованию с председателем Комиссии – 1 (один) рабочий день;

      вносит на рассмотрение Комиссии список с приложением заявлений от услугополучателей и полного пакета документов – 1 (один) рабочий день.

      4) Комиссия принимает решение об одобрении/неодобрении заявок услугополучателей в виде протокола заседания Комиссии, направляет протокол ответственному исполнителю оператора – в день заседания Комиссии;

      5) ответственный исполнитель оператора собирает подписи членов Комиссии и после подписания направляет услугодателю выписки из протокола заседания Комиссии – 4 (четыре) рабочих дня;

      6) услугодатель осуществляет действия предусмотренные подпунктами 1), 2) пункта 6 настоящего Регламента;

      7) подписание гарантом договора гарантирования части кредита или страховой организацией договора страхования и направление их кредитору – 5 (пять) рабочих дней;

      8) подписание кредитором договора гарантирования и передача для подписания услугополучателю – 5 (пять) рабочих дней после получения договора гарантирования от гаранта;

      9) кредитор подписывает договор страхования, заключает договор займа с услугополучателем и осуществляет фактическую выдачу кредита услугополучателю – 5 (пять) рабочих дней;

      10) после выдачи кредита услугополучателю кредитор направляет в течении 5 (пять) рабочих дней:

      страховой организации заверенные кредитором копии договора займа, платежного поручения о перечислении денег;

      гаранту заверенные кредитором копии договора займа, платежного поручения о перечислении денег;

      11) страховая организация в течение 2 (двух) рабочих дней направляет оператору сведения о предоставлении кредита и частичной оплаты страховой премии услугополучателю с приложением следующих документов:

      заверенной страховой организацией копии договора страхования между кредитором, страховой организацией и услугополучателем;

      подтверждение об оплате услугополучателем несубсидируемой части страховой премии;

      заверенной кредитором копии договора займа между кредитором и услугополучателем;

      заверенной кредитором копии платежного поручения о перечислении кредита на счет услугополучателя;

      12) гарант в течение 5 (пяти) рабочих дней после выдачи кредита направляет оператору сведения о предоставлении кредита и частичной оплаты гарантийной комиссии услугополучателю с приложением следующих документов:

      заверенной гарантом копии договора гарантирования между кредитором, гарантом и услугополучателем;

      подтверждение об оплате услугополучателем несубсидируемой части комиссии по гарантии;

      заверенной кредитором копии договора займа между кредитором и услугополучателем;

      заверенной кредитором копии платежного поручения о перечислении кредита на счет услугополучателя;

      13) ответственный исполнитель оператора рассматривает представленные гарантом/страховой организацией документы и направляет соответствующее письмо услугодателю – 3 (три) рабочих дня;

      14) услугодатель осуществляет действия предусмотренные подпунктами 3)-5) пункта 6 настоящего Регламента.

      10. Подробное описание последовательности процедур (действий) взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описания порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

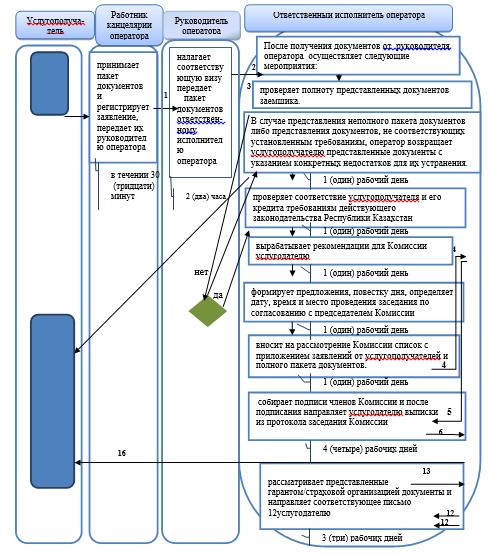
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" |

**Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)**

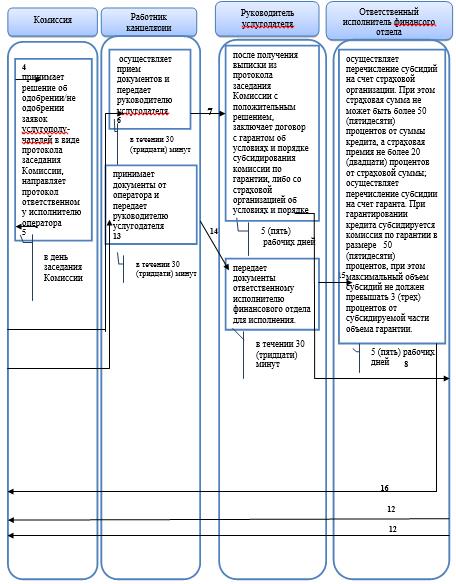


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса" |

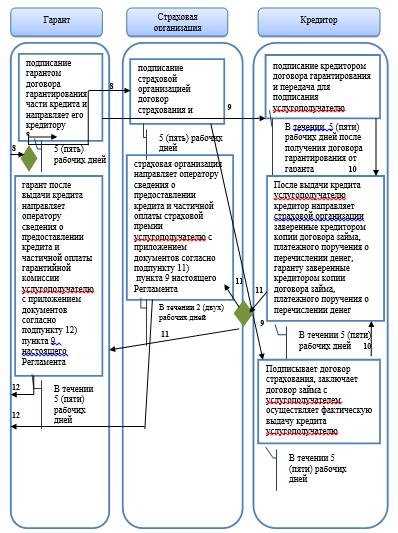
**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование в рамках гарантирования и страхования займов субъектов агропромышленного комплекса"**



      Продолжение таблицы



      Продолжение таблицы





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