

**О внесении изменения в постановление акимата Акмолинской области от 20 сентября 2017 года № А-10/414 "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования"**

### *Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 10 сентября 2019 года № А-9/439. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 18 сентября 2019 года № 7384. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 20 марта 2020 года № А-4/151

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акмолинской области от 20.03.2020 № А-4/151 (вводится в действие со дня официального опубликования)**

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

1. Внести в постановление акимата Акмолинской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" от 20 сентября 2017 года № А-10/414 (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6117, опубликовано 20 октября 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким Акмолинской  
области*

*Е.Маржипаев*

к постановлению акимата  
Акмолинской области  
от 10 сентября 2019 года  
№ А-9/439  
Утвержден  
постановлением акимата  
Акмолинской области  
от 20 сентября 2017 года  
№ А-10/414

## **Регламент государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Акмолинской области" (далее – услугодатель).

Прием заявок и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://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 ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования", утвержденного приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 8 июня 2017 года № 229 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15374) (далее-Стандарт).

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 предоставленные услугополучателем документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

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

1) ответственный исполнитель услугодателя с момента получения предложения от услугополучателя в течение 3-х рабочих дней осуществляет:

регистрацию предложения в информационной системе субсидирования;

проверку соответствия предложения условиям субсидирования утвержденными приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 26 октября 2018 года № 436 "Об утверждении Правил субсидирования ставок вознаграждения по кредитам и лизингу технологического оборудования, на приобретение сельскохозяйственных животных, а также лизингу сельскохозяйственной техники" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17741) (далее – Правила);

принятие и оформление решения по предложению и уведомление об этом услугополучателя либо уведомления об отказе;

2) руководитель услугодателя:

подписывает решение электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) или уведомление об отказе – 15 минут;

заключает договор субсидирования – 4 рабочих дней;

3) услугополучатель формирует на веб-портале заявку на субсидирование – 30 минут;

4) ответственный исполнитель услугодателя подтверждает принятие заявки – 1 рабочий день;

5) отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий на специальный банковский счет финансового института – 1 рабочий день.

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

1) регистрация предложения;

проверка на соответствие;

принятие и оформление решения либо уведомления об отказе;

2) подписание решения;

- заключение договора;
- 3) формирование заявки;
- 4) подтверждение принятия заявки;
- 5) формирование платежных поручений.

### **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) руководитель услугодателя;
- 3) отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя.

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

1) ответственный исполнитель услугодателя с момента получения предложения от заемщика в течение 3-х рабочих дней осуществляет:

регистрацию предложения в информационной системе субсидирования;  
проверку соответствия предложения условиям субсидирования утвержденными Правилами;

принятие и оформление решения по предложению и уведомление об этом услугополучателя либо уведомления об отказе;

- 2) руководитель услугодателя:  
подписывает решение ЭЦП или уведомление об отказе – 15 минут;  
заключает договор субсидирования – 4 рабочих дней;

3) услугополучатель формирует на веб-портале заявку на субсидирование – 30 минут;

4) ответственный исполнитель услугодателя подтверждает принятие заявки – 1 рабочий день;

5) отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружаемые в информационную систему " Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий на специальный банковский счет финансового института – 1 рабочий день.

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

9. Услугополучатель представляет следующий документ на портал:

предложение на заключение договора субсидирования в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя и финансового института, согласно приложению 3 к Стандарту.

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

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

условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через ИИН/БИН и пароль;

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

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 указанные в пункте 9 Стандарта, а также выбор услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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 указанным в запросе, и ИИН/БИН указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

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

процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП услугополучателя через шлюз "электронного правительства" в автоматизированном рабочем месте региональный шлюз "электронного правительства" для обработки запроса услугополучателем;

процесс 6 – процедуры (действия) услугополучателя, предусмотренные пунктом 5 настоящего регламента;

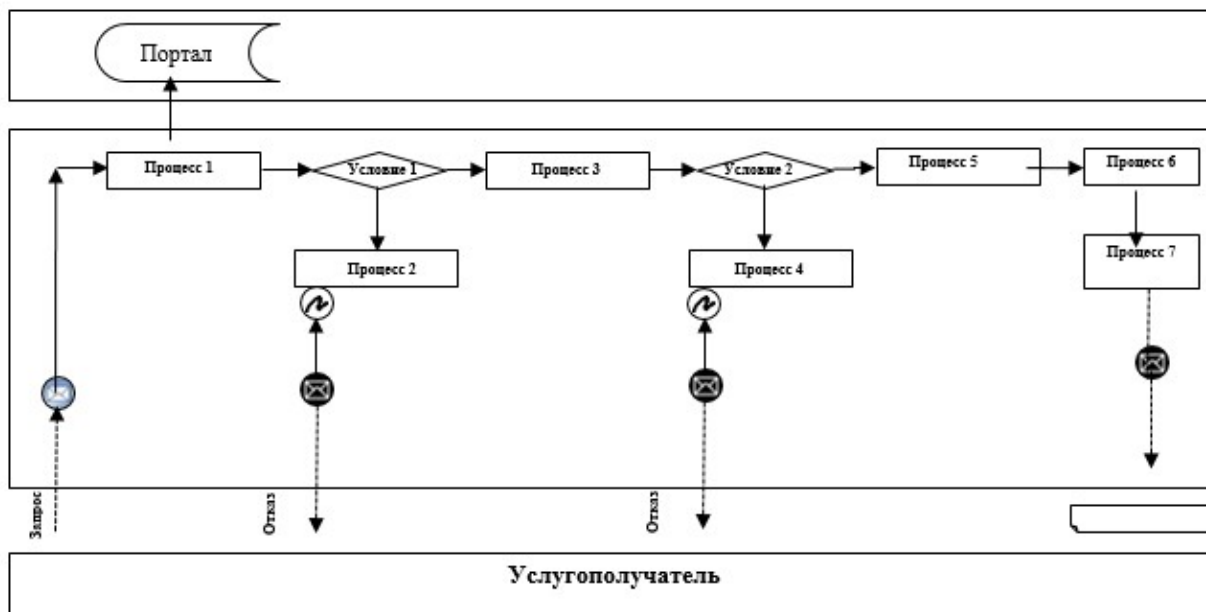
процесс 7 – получение результата оказания государственной услуги услугополучателем.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

Приложение 1  
к регламенту государственной  
услуги "Субсидирование ставок  
вознаграждения при  
кредитовании, а также лизинге  
на приобретение  
сельскохозяйственных  
животных, техники и  
технологического  
оборудования"

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

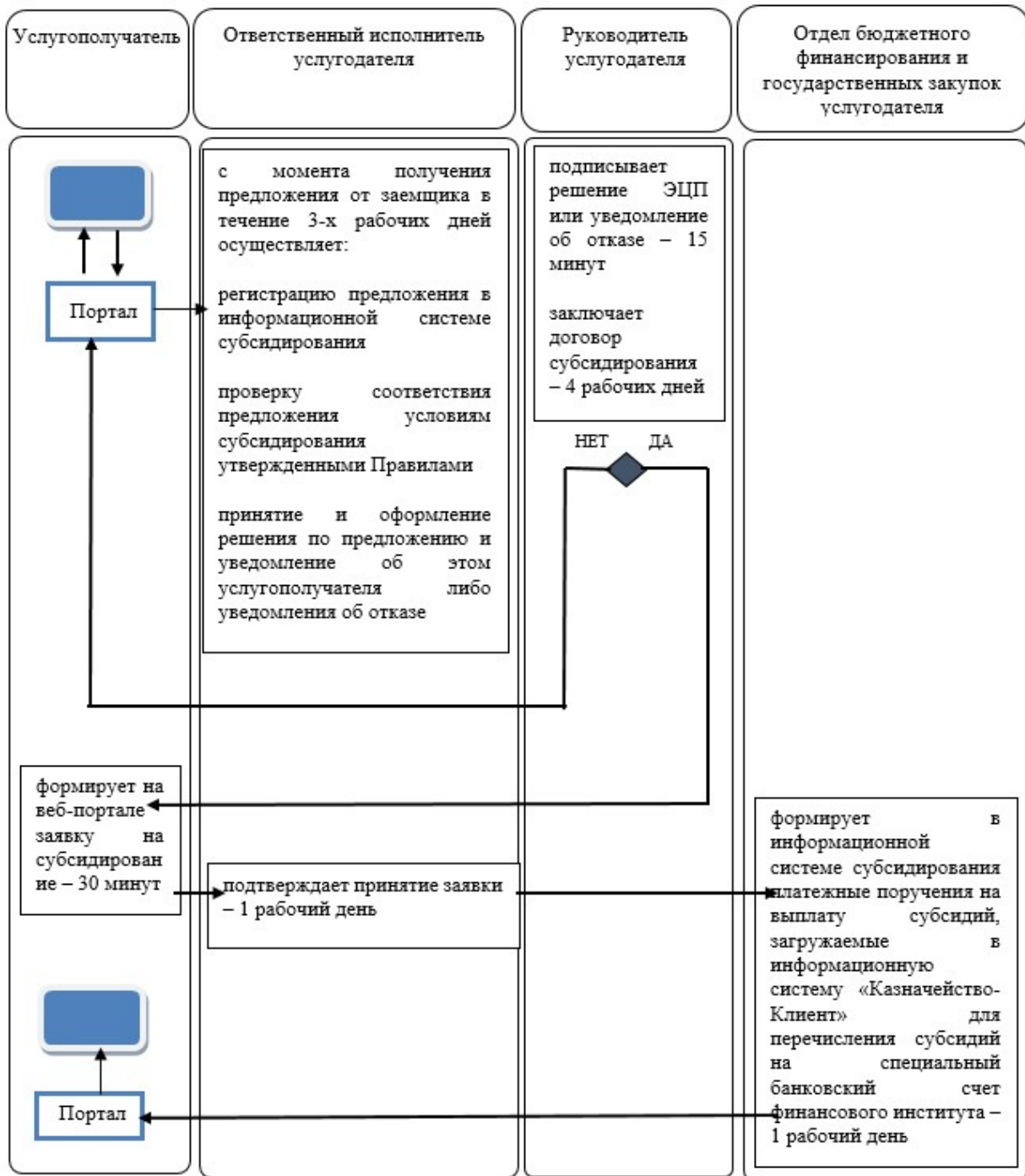






Расшифровка аббревиатуры:

Портал – веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

Приложение 2  
к регламенту государственной  
услуги "Субсидирование ставок  
вознаграждения при  
кредитовании, а также лизинге  
на приобретение  
сельскохозяйственных  
животных, техники и  
технологического  
оборудования"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "  
Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также  
лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и  
технологического оборудования"**



-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию);
-  - вариант выбора.



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