

**О внесении изменения в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 22 сентября 2015 года № 245 "Об утверждении регламентов государственных услуг в области животноводства"**

*Утративший силу*

Постановление Восточно-Казахстанского областного акимата от 15 марта 2019 года № 78. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 18 марта 2019 года № 5786. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26 марта 2020 года № 97

Сноска. Утратило силу постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26.03.2020 № 97 (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 пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 24 января 2019 года № 30 "О внесении изменений в приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 3-2/378 "Об утверждении стандартов государственных услуг в области животноводства" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 18246), Восточно-Казахстанский областной акимат ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Восточно-Казахстанского областного акимата "Об утверждении регламентов государственных услуг в области животноводства" от 22 сентября 2015 года № 245 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 4194, опубликованное в информационно-правовой системе "Әділет" от 30 ноября 2015 года, в газетах "Дидар", "Рудный Алтай" от 31 декабря 2015 года) следующее изменение:

регламент государственной услуги "Субсидирование на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению сельского хозяйства области в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего постановления акимата направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания, распространяемые на территории области;

4) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акима Восточно-Казахстанской области после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области по вопросам агропромышленного комплекса.

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

*Аким*

*Восточно-Казахстанской области*

*Д. Ахметов*

Приложение к постановлению  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от 15 марта 2019 года № 78  
Утвержден постановлением  
Восточно-Казахстанского  
областного акимата  
от 22 сентября 2015 года № 245

## **Регламент государственной услуги "Субсидирование на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства" (далее – государственная услуга) оказывается местным исполнительным органом области (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

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

3. Результат оказания государственной услуги - уведомление о результатах рассмотрения заявки на получение субсидий по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Субсидирование на развитие племенного животноводства, повышение продуктивности и качества продукции животноводства", утвержденному приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 3-2/378 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11284) (далее - Стандарт), либо мотивированный ответ услугодателя об отказе по основаниям, указанным в пункте 10 Стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная.

Услугополучателю направляется уведомление в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

## **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 заявки, в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, согласно пункта 9 Стандарта.

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

Для получения субсидий по направлению развития племенного животноводства:

действие 1 – заявки формируются в информационно-аналитической системе (далее – ИАС), по результатам обработки внесенных данных в ИАС с учетом критериев, указанных в Приложении 2 к Правилам субсидирования развития племенного животноводства, повышения продуктивности и качества продукции животноводства, утвержденным приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 15 июня 2018 года № 256 "Об утверждении Правил субсидирования развития племенного животноводства, повышения продуктивности и качества продукции

животноводства" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 17306) (далее - Правила). ИАС сверяет наличие данных, указанной услугополучателем в заявке.

В случае несоответствия данных услугополучателя критериям, указанным в приложении 2 к Правилам ИАС не формирует заявку.

Электронная заявка, подписанная ЭЦП услугополучателя, направляется для обработки в отдел района (города областного значения) автоматически;

действие 2 – направление отделом района (города областного значения) заявки услугополучателя посредством ИАС услугодателю, в случае соответствия заявки услугополучателя критериям, согласно приложению 2 к Правилам. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

действие 3 – направление услугодателем услугополучателю уведомления по форме, согласно приложению 1 к стандарту об одобрении заявки посредством ИАС. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления заявки.

Услугодатель в случае наличия средств по месяцу и направлению субсидирования, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента одобрения заявки с учетом хронологии поступления заявок формирует сводный акт по области, согласно приложению 8 к Правилам, и направляет на оплату.

Перечисление причитающихся бюджетных субсидий по направлениям на развитие племенного животноводства на банковские счета услугополучателей осуществляется услугодателем путем предоставления в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате в двух экземплярах и счета к оплате в течение 1 (одного) рабочего дня, в случае наличия средств по месяцу и регистрации услугополучателя в информационной системе Казначейства.

Для получения субсидий по направлению повышения продуктивности и качества продукции животноводства:

действие 1 – заявки формируются в ИАС, по результатам обработки внесенных данных в ИАС с учетом критериев, указанных в Приложении 3 к Правилам.

Электронная заявка, подписанная ЭЦП услугополучателя, направляется для обработки в отдел района (города областного значения) автоматически;

действие 2 – отдел района (города областного значения) сверяет заявку услугополучателя на предмет соответствия, указанным условиям в пунктах 6 и 8 Правил, а также осуществляет сверку данных, указанных в заявке с прикрепленными в ИАС документами и при соответствии указанных данных, заявка направляется услугодателю посредством ИАС. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявки.

В случае выявления несоответствия условиям, указанным в пунктах 6 и 8 Правил и информации, указанной в заявке с информацией в прикрепленных документах, отдел района (города областного значения) в течение указанного срока направляет услугополучателю уведомление по форме, согласно приложению 7 к Правилам, с указанием причин отказа в электронном виде посредством ИАС;

действие 3 – направление услугодателем услугополучателю уведомления по форме, согласно приложению 1 к стандарту об одобрении заявки посредством ИАС. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления заявки.

Услугодатель в случае наличия средств по месяцу и направлению субсидирования, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента одобрения заявки с учетом хронологии поступления заявок формирует сводный акт по области, согласно приложению 8 к Правилам, и направляет на оплату.

Перечисление причитающихся бюджетных субсидий по направлениям повышение продуктивности и качества продукции животноводства на банковские счета услугополучателей осуществляется услугодателем путем предоставления в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате в двух экземплярах и счета к оплате в течение 1 (одного) рабочего дня, в случае наличия средств по месяцу и регистрации услугополучателя в информационной системе Казначейства.

Срок оказания государственной услуги – 2 (два) рабочих дня.

6. По направлению развития племенного животноводства:

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является поданная услугополучателем заявка, которая является основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является направленная отделом района (города областного значения) заявка услугополучателя посредством ИАС услугодателю, которая служит основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является направление услугодателем услугополучателю уведомления об одобрении заявки посредством ИАС.

По направлению повышения продуктивности и качества продукции животноводства:

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является поданная

услугополучателем заявка, которая является основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является сверенная на предмет соответствия и направленная отделом района (города областного значения) заявка услугополучателя посредством ИАС услугодателю, которая служит основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является направление услугодателем услугополучателю уведомления об одобрении заявки посредством ИАС.

### **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) отдел района (города областного значения);
- 2) услугодатель.

8. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

Для получения субсидий по направлению развития племенного животноводства:

1) заявки формируются в ИАС, по результатам обработки внесенных данных в ИАС с учетом критериев, указанных в Приложении 2 к Правилам. ИАС сверяет наличие данных, указанной услугополучателем в заявке.

В случае несоответствия данных услугополучателя критериям, указанным в приложении 2 к Правилам ИАС не формирует заявку.

Электронная заявка, подписанная ЭЦП услугополучателя, направляется для обработки в отдел района (города областного значения) автоматически;

2) направление отделом района (города областного значения) заявки услугополучателя посредством ИАС услугодателю, в случае соответствия заявки услугополучателя критериям, согласно приложению 2 к Правилам. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня;

3) направление услугодателем услугополучателю уведомления по форме, согласно приложению 1 к стандарту об одобрении заявки посредством ИАС. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления заявки.

Услугодатель в случае наличия средств по месяцу и направлению субсидирования, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента одобрения заявки с

учетом хронологии поступления заявок формирует сводный акт по области, согласно приложению 8 к Правилам, и направляет на оплату.

Перечисление причитающихся бюджетных субсидий по направлениям на развитие племенного животноводства на банковские счета услугополучателей осуществляется услугодателем путем предоставления в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате в двух экземплярах и счета к оплате в течение 1 (одного) рабочего дня, в случае наличия средств по месяцу и регистрации услугополучателя в информационной системе Казначейства.

Для получения субсидий по направлению повышения продуктивности и качества продукции животноводства:

1) заявки формируются в ИАС, по результатам обработки внесенных данных в ИАС с учетом критериев, указанных в Приложении 3 к Правилам.

Электронная заявка, подписанная ЭЦП услугополучателя, направляется для обработки в отдел района (города областного значения) автоматически;

2) отдел района (города областного значения) сверяет заявку услугополучателя на предмет соответствия, указанным условиям в пунктах 6 и 8 Правил, а также осуществляет сверку данных, указанных в заявке с прикрепленными в ИАС документами и при соответствии указанных данных, заявка направляется услугодателю посредством ИАС. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявки.

В случае выявления несоответствия условиям, указанным в пунктах 6 и 8 Правил и информации, указанной в заявке с информацией в прикрепленных документах, отдел района (города областного значения) в течение указанного срока направляет услугополучателю уведомление по форме, согласно приложению 7 к Правилам, с указанием причин отказа в электронном виде посредством ИАС;

3) направление услугодателем услугополучателю уведомления по форме, согласно приложению 1 к стандарту об одобрении заявки посредством ИАС. Длительность выполнения – в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления заявки.

Услугодатель в случае наличия средств по месяцу и направлению субсидирования, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента одобрения заявки с учетом хронологии поступления заявок формирует сводный акт по области, согласно приложению 8 к Правилам, и направляет на оплату.

Перечисление причитающихся бюджетных субсидий по направлениям повышение продуктивности и качества продукции животноводства на банковские счета услугополучателей осуществляется услугодателем путем предоставления в территориальное подразделение казначейства реестра счетов к оплате в двух экземплярах и счета к оплате в течение 1 (одного) рабочего дня, в

случае наличия средств по месяцу и регистрации услугополучателя в информационной системе Казначейства.

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

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

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью индивидуального/бизнес-идентификационного номера (далее – ИИН/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 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 услугополучателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствие в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствие идентификационных данных (между ИИН/БИН, указанным в запросе, и ИИН/БИН, указанным 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 ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) для обработки запроса услугодателем;

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

10) процесс 6 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя;

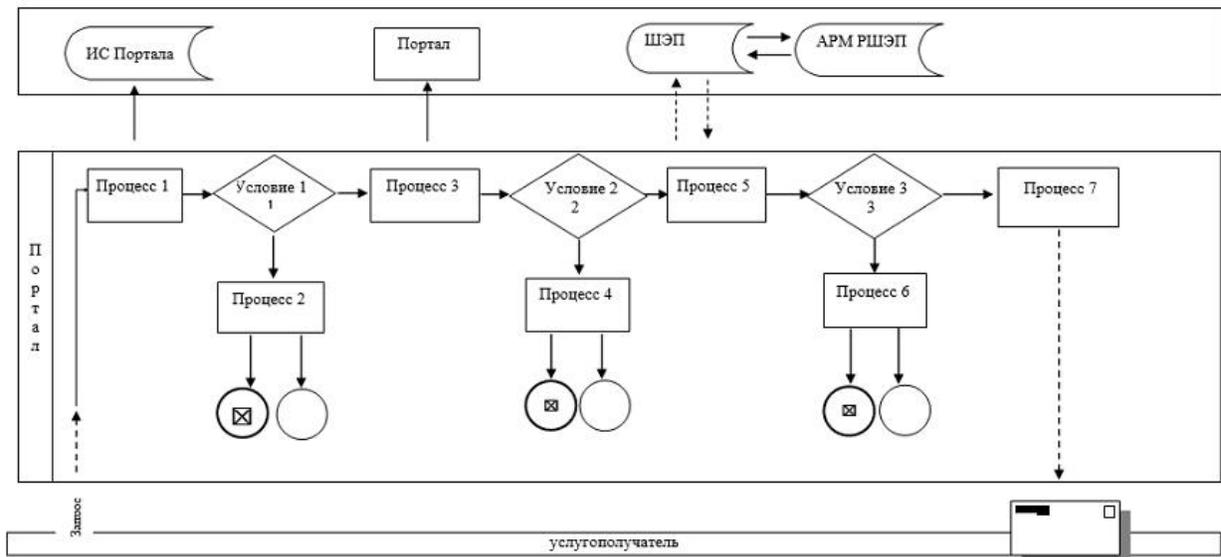
11) процесс 7 – получение услугополучателем результата государственной услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированного порталом. Результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги, через портал, приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

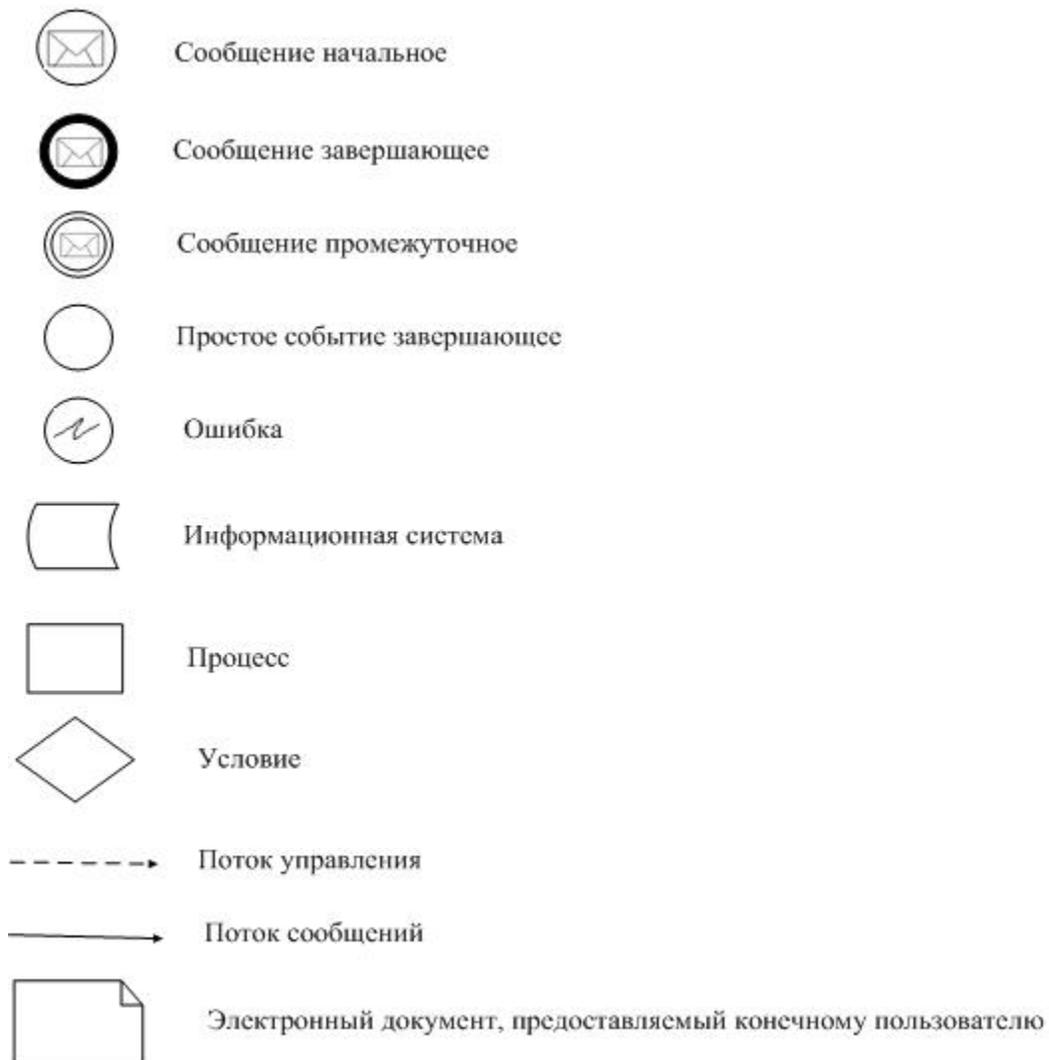
10. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале "электронного правительства", интернет ресурсе услугодателя.

Приложение к регламенту  
государственной услуги  
"Субсидирование на развитие  
леменного животноводства,  
повышение продуктивности и  
качества продукции  
животноводства"

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

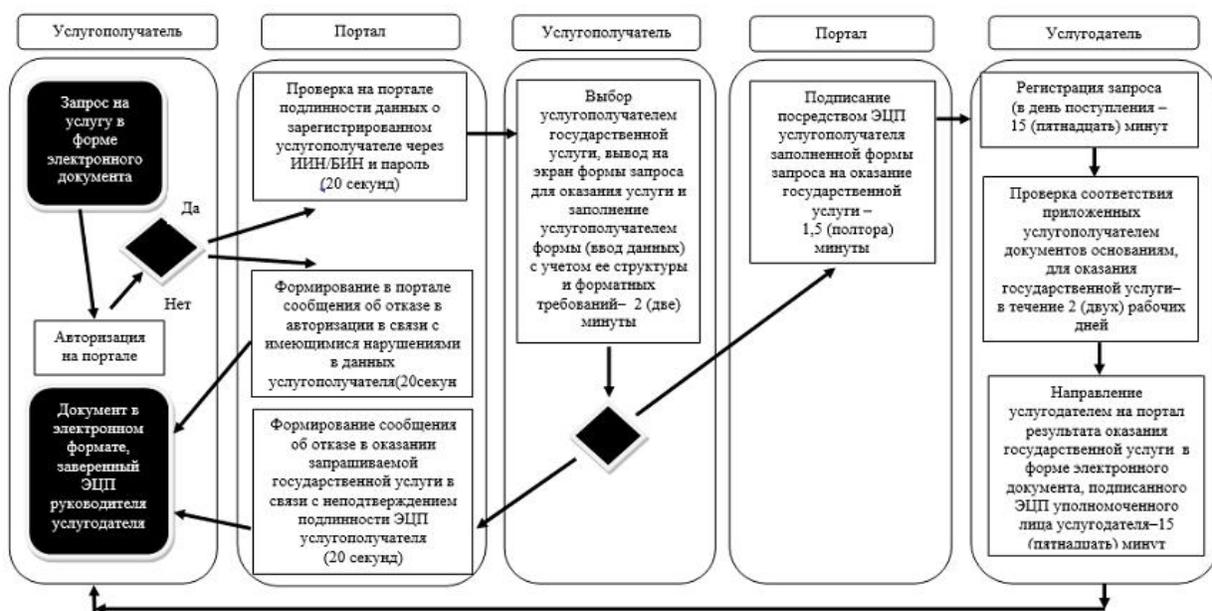


## Условные обозначения:



Приложение 2 к регламенту  
государственной услуги  
"Субсидирование на развитие  
племенного животноводства,  
повышение продуктивности и  
качества продукции  
животноводства"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "**  
**Субсидирование на развитие племенного животноводства, повышение**  
**продуктивности и качества продукции животноводства"**



**Условные обозначения:**



- начало или завершение оказания государственной услуги



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы



- вариант выбора



- переход к следующей процедуре (действию)