

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 Павлодарской области от 1 ноября 2017 года № 336/6. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 17 ноября 2017 года № 5691. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25 декабря 2020 года № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Павлодарской области от 25.12.2020 № 285/5 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Павлодарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование ставок вознаграждения при кредитовании, а также лизинге на приобретение сельскохозяйственных животных, техники и технологического оборудования".

2. Государственному учреждению "Управление сельского хозяйства Павлодарской области" в установленном законодательством порядке обеспечить: государственную регистрацию настоящего постановления в территориальном органе юстиции;

в течении 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;

размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Павлодарской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Касенова Б. К.

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

Аким области

Б. Бакауов

Утвержден
постановлением акимата
Павлодарской области
от "1" ноября 2017 года № 336/6

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

Сноска. Регламент - в редакции постановления акимата Павлодарской области от 14.08.2019 № 248/2 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 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 Павлодарской 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, предусмотренными 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 (далее – Стандарт).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

Услугополучателю направляется уведомление о перечислении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в форме

электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя, согласно приложениям 1 и 2 к Стандарту. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный услугополучателем при регистрации в информационной системе субсидирования, а также в "личный кабинет" 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 подача на портал предложения на заключение договора субсидирования (далее – предложение) в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) услугополучателя и финансового института согласно приложению 3 к Стандарту.

Подтверждением принятия предложения на заключение договора субсидирования является соответствующий статус в "личном кабинете" услугополучателя в информационной системе субсидирования о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Срок оказания государственной услуги – 10 (десять) рабочих дней.

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

1) ответственный специалист услугодателя регистрирует предложение в информационной системе субсидирования, осуществляет проверку, принятие, оформление решения по предложению;

в случае одобрения и соответствия предложения требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, заключает договор между рабочим органом и финансовым институтом и направляет руководителю услугодателя на подпись;

в случае несоответствия услугополучателю направляется мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта – 2 (два) рабочих дня;

2) руководитель услугодателя подписывает предложение – 30 (тридцать) минут;

3) ответственный специалист услугодателя направляет одобренное предложение в финансовый институт – 30 (тридцать) минут;

4) финансовый институт формирует на веб-портале график субсидирования заемщика, подписываемый ЭЦП финансового института и рабочего органа, также формирует на веб-портале с ЭЦП заявку на субсидирование – 4 (четыре) рабочих дня;

5) ответственный специалист услугодателя подтверждает принятие заявки услугополучателя путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления и направляет руководителю услугодателя на подпись – 1 (один) рабочий день;

6) руководитель услугодателя подписывает платежное поручение и направляет ответственному специалисту услугодателя – 1 (один) рабочий день;

7) ответственный специалист услугодателя направляет платежное поручение в территориальное подразделение казначейства к оплате для перечисления причитающихся субсидий и выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – 1 (один) рабочий день.

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

1) зарегистрировать, осуществить проверку, принять, оформить решения по предложению, заключить договор и направить руководителю услугодателя на подпись либо дать мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) подписать предложение;

3) направить одобренное предложение в финансовый институт;

4) сформировать на веб-портале график субсидирования заемщика и заявку на субсидирование;

5) подписать и направить платежное поручение руководителю услугодателя на подпись;

6) подписать платежное поручение и направить ответственному специалисту услугодателя;

7) направить платежное поручение в территориальное подразделение казначейства и выдать услугополучателю результат оказания государственной услуги.

Глава 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 специалист услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) финансовый институт.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

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

9. Государственная услуга через канцелярию услугодателя и через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" не оказывается.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

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

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

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

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

процесс 3 – выбор услугополучателем государственной услуги, указанной в настоящем регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий пакета документов в электронном виде, 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 и (или) БИН, указанных в запросе, и ИИН и (или) БИН, указанных в регистрационном свидетельстве ЭЦП);

процесс 4 – формирование сообщения о мотивированном отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

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

условие 3 – изучение услугодателем представленных документов, которые являются основанием для оказания государственной услуги;

процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в пакете документов услугополучателя;

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

Через портал услугополучателю направляется уведомление с решением о назначении/не назначении субсидии в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, приведены в диаграмме согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал отражается в приложении 3 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"

Описание последовательности процедур (действий) структурных подразделений (работников) при оказании государственной услуги

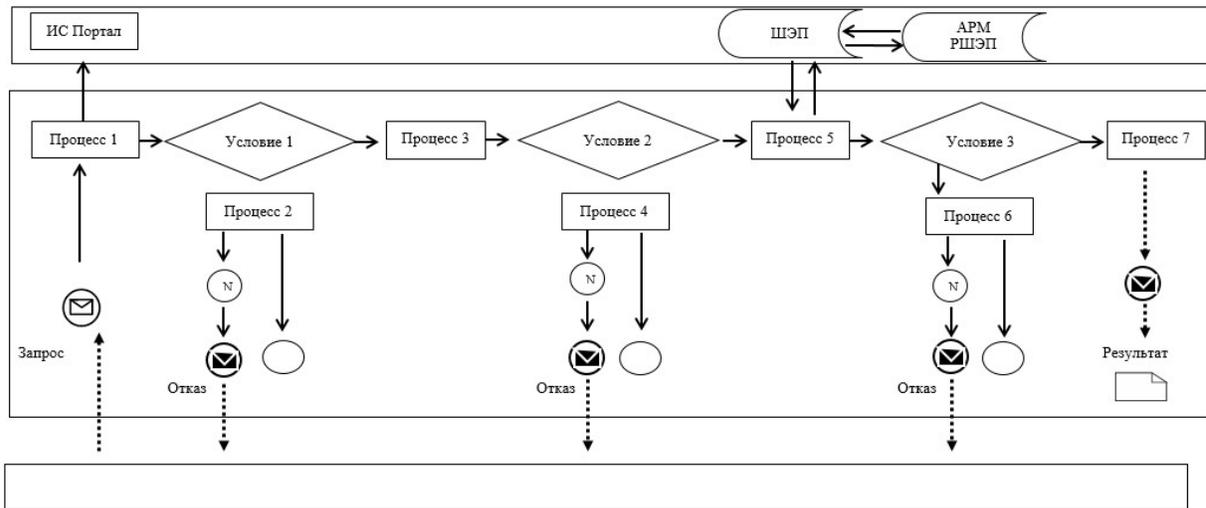
Действия процесса						
1	№ действия	1	2	3	4	5

1	Наименование структурного подразделения	Ответственный специалист услугодателя	Руководитель услугодателя	Ответственный специалист услугодателя	Финансовый институт	Ответс специ: услугод
2	Наименование действия (процесса), процедуры, операции) и их описание	Регистрация предложения в информационной системе субсидирования, осуществление проверки, принятие, оформление решения по предложению; в случае одобрения и соответствии предложения требованиям, предусмотренным пунктом 9 Стандарта, заключение договора между рабочим органом и финансовым институтом; в случае несоответствия - направление услугополучателю мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта	Подписание предложения	Направление одобренного предложения в финансовый институт	Формирование на веб-портале графика субсидирования заемщика, подписываемого Э Ц П финансового института и рабочего органа, а также формирование на веб-портале с ЭЦП заявки на субсидирование	Подтвержден принят услугополучателем с исполнением Э Ц П соответствующим уведомлением
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление руководителю услугодателя на подпись	Направление ответственному специалисту услугодателя	Направление одобренного предложения в финансовый институт	Формирование на веб-портале графика субсидирования заемщика и заявки на субсидирование	Направление руководителю услугодателя на подпись
4	Сроки исполнения	2 (два) рабочих дня	30 (тридцать) минут	30 (тридцать) минут	4 (четыре) рабочих дня	1 (один) день
10 (десять) рабочих дней						

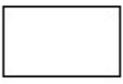
Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Субсидирование
ставок вознаграждения

при кредитовании, а также
лизинге на приобретение
сельскохозяйственных
животных, техники и
технологического
оборудования"

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



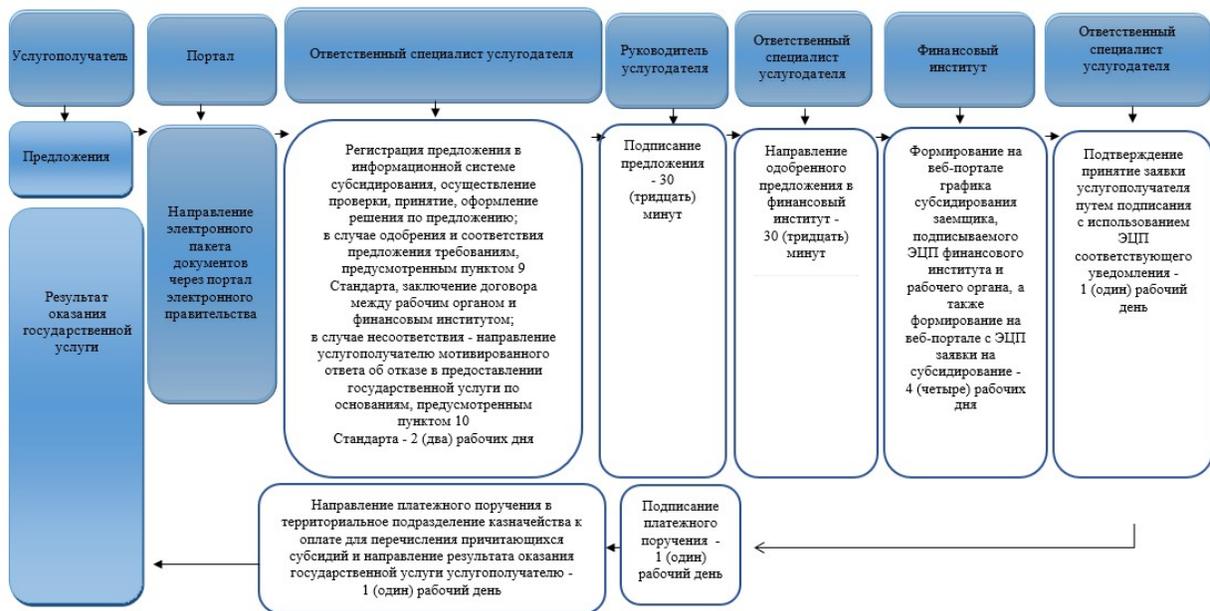
Условные обозначения и сокращения:

	сообщение начальное;
	промежуточное сообщение;
	ошибка;
	сообщение завершающее;
	процесс;
	условие;
	поток управления;
	поток сообщений;
	результат;
ИС	информационная система;
ШЭП	шлюз «электронного правительства»;
АРМ	автоматизированное рабочее место;
РШЭП	региональный шлюз «электронного правительства».

Приложение 3
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"



Условные обозначения:

	начало или завершение оказания государственной услуги;
	наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно функциональной единицы;
	переход к следующей процедуре (действию).