

**Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Жамбылской области от 31 августа 2017 года № 185. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 22 сентября 2017 года № 3528. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 12 октября 2020 года № 226

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 12.10.2020 № 226 (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 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов".

      2. Коммунальному государственному учреждению "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления, направление его на официальное опубликование;

      3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

      4) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Мусаева 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* | *Кокрекбаев К.* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением акимата Жамбылской области от "31" августа 2017 года № 185 |

**Регламент государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов"**

      Сноска. Регламент – в редакции постановления акимата Жамбылской области от 17.06.2019 № 137 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов" (далее – государственная услуга) в соответствии со стандартом государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов", утвержденного приказом заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан-Министр селького хозяйства Республики Казахстан от 10 марта 2017 года № 115 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казакстан 23 мая 2017 года № 15136) (далее - стандарт) оказывается коммунальным государственным учреждением "Управление сельского хозяйства акимата Жамбылской области" (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.

      Услугополучателю направляется уведомление о результате оказания государственной услуги в форме электронного документа, согласно приложениям 1 и 2 к стандарту. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанный услугополучателем при регистрации в информационной системе субсидирования.

      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 представление услугополучателем документов указанный в пункте 9 Стандарта на портал в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью.

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

      1) подача предложения услугополучателем подтвержденная электронной цифровой подписью;

      2) ответственный исполнитель услугодателя с даты получения предложения в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет:

      регистрацию предложения в информационной системе субсидирования;

      проверку соответствия предложения условиям субсидирования;

      принятие и оформление решения по предложению подписывается электронной цифровой подписью руководителя услугодателя;

      формирует мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта;

      3) на основании о положительном решении услугодателя в течении 5 (пяти) рабочих дней заключается Договор субсидирования между услугополучателем в электронной форме на портале;

      4) услугополучатель с использованием электронной цифровой подписи формирует на портале заявку на субсидирование;

      5) ответственный исполнитель услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня подтверждает принятие заявки на субсидирование путем подписания с использованием электронной цифровой подписи;

      6) отдел финансирования услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружает в информационную систему "Казначейство-Клиент" для перечисления субсидий на банковский счет услугополучателя;

      7) ответственный исполнитель услугодателя формирует уведомление о перечислении субсидий либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

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

      1) уведомления о регистрации предложения в информационной системе субсидирование;

      2) подписание руководителем услугодателя о результате проверки соответствия и решении предложения;

      3) при положительном решении заключается договор субсидирование;

      4) согласно заключенному договору, на портале подает заявку на субсидирования;

      5) подтверждение о принятии заявки на субсидирование путем подписания с использованием электронной цифровой подписи;

      6) формирование в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий;

      7) уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ.

      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 финансирования услугодателя.

      8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведено в Приложении 1 к настоящему Регламенту "справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги".

      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, бизнес–идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на портале);

      2) процесс 1 – ввод услугополучателем индивидуального идентификационного номера и бизнес–идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на портале;

      3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через индивидуальный идентификационный номер, бизнес–идентификационный номер и пароля;

      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 потребителем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

      6) условие 2 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером и бизнес–идентификационным номером, указанным в запросе, и индивидуальным идентификационным номером и бизнес–идентификационным номером, указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

      7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи услугополучателя;

      8) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью услугополучателя в портал;

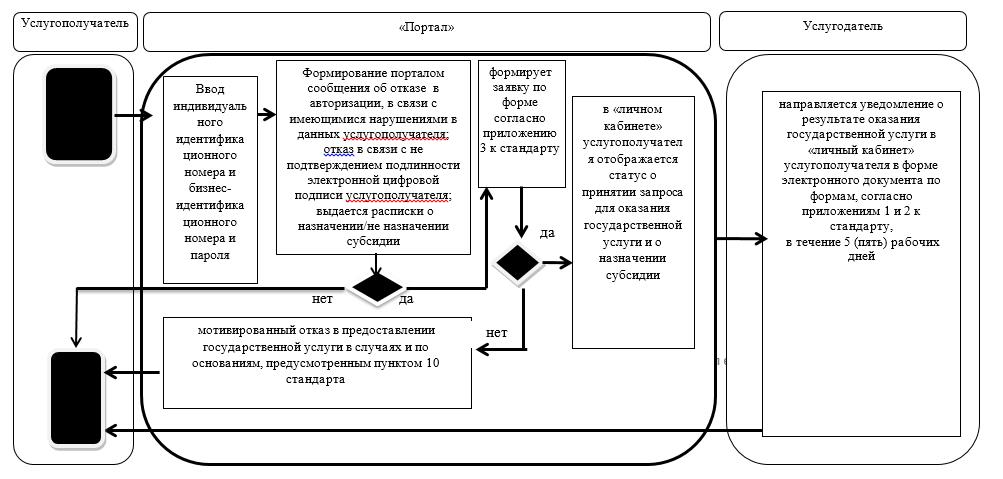
      9) процесс 6 – получение услугополучателем результата услуги, сформированного порталом в течение 30 (тридцати) минут.

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

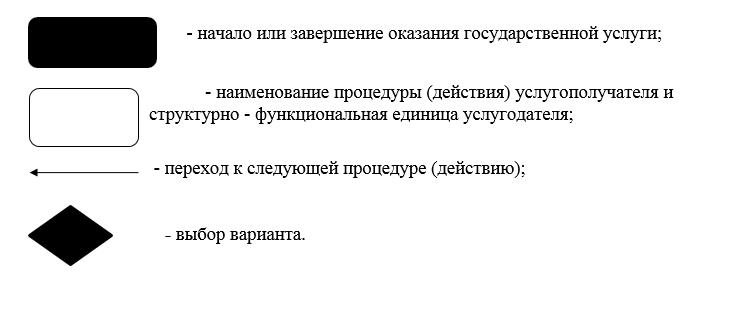
      Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области (http://zhambyl.gov.kz) и на официальном сайте услугодателя (http://ush.zhambyl.kz).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов" |

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги через портал**



**Условные обозначения:**

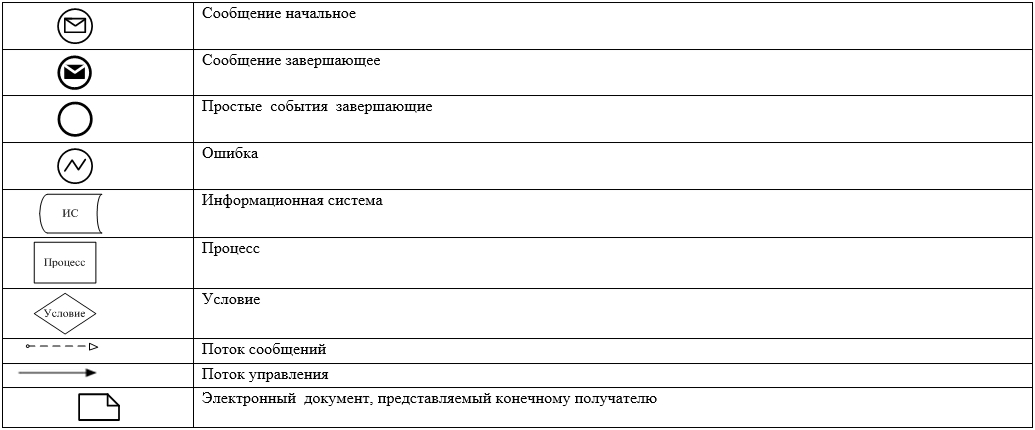


|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование затрат ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов  на проведение внутреннего аудита сельскохозяйственных кооперативов" |

**Функциональные взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через портал электронного правительства**



**Условные обозначения:**



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