



## **Об утверждении регламента государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)"**

### *Утративший силу*

Постановление акимата Акмолинской области от 17 июня 2019 года № А-6/271. Зарегистрировано Департаментом юстиции Акмолинской области 25 июня 2019 года № 7251. 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 Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Акмолинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)".

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

*Аким области*

*Е.Маржикпаев*

Утверждена  
постановлением акимата  
Акмолинской области  
от 17 июня 2019 года  
№ А-6/271

## **Регламент государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)" (далее – государственная услуга) оказывается государственным учреждением "Управление сельского хозяйства Акмолинской области" (далее – услугодатель).

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

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

3. Результатом оказания государственной услуги является – уведомление о перечислении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)", утвержденного Приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 2 февраля 2018 года № 63 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 16693) (далее - Стандарт).

Форма представления 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 являются 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 регистрации заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) соответствующего уведомления – 3 часа;

направляет заявку в отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя – 15 минут;

2) отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружает их в информационную систему "Казначейство-Клиент" – 1 рабочий день;

3) ответственный исполнитель услугодателя направляет уведомление о перечислении субсидий в Личный кабинет услугополучателя – 3 часа.

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

- 1) регистрация и подтверждение принятия заявки;
- 2) формирование платежных поручений;
- 3) направление уведомления.

### **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) 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 регистрации заявки подтверждает ее принятие путем подписания с использованием ЭЦП соответствующего уведомления – 3 часа;
  - направляет заявку в отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя – 15 минут;
- 2) отдел бюджетного финансирования и государственных закупок услугодателя формирует в информационной системе субсидирования платежные поручения на выплату субсидий, загружает их в информационную систему "Казначейство-Клиент" – 1 рабочий день;
- 3) ответственный исполнитель услугодателя направляет уведомление о перечислении субсидий в Личный кабинет услугополучателя – 3 часа.

### **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:

услугополучатель представляет на портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя заявку на получение субсидий 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 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 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.

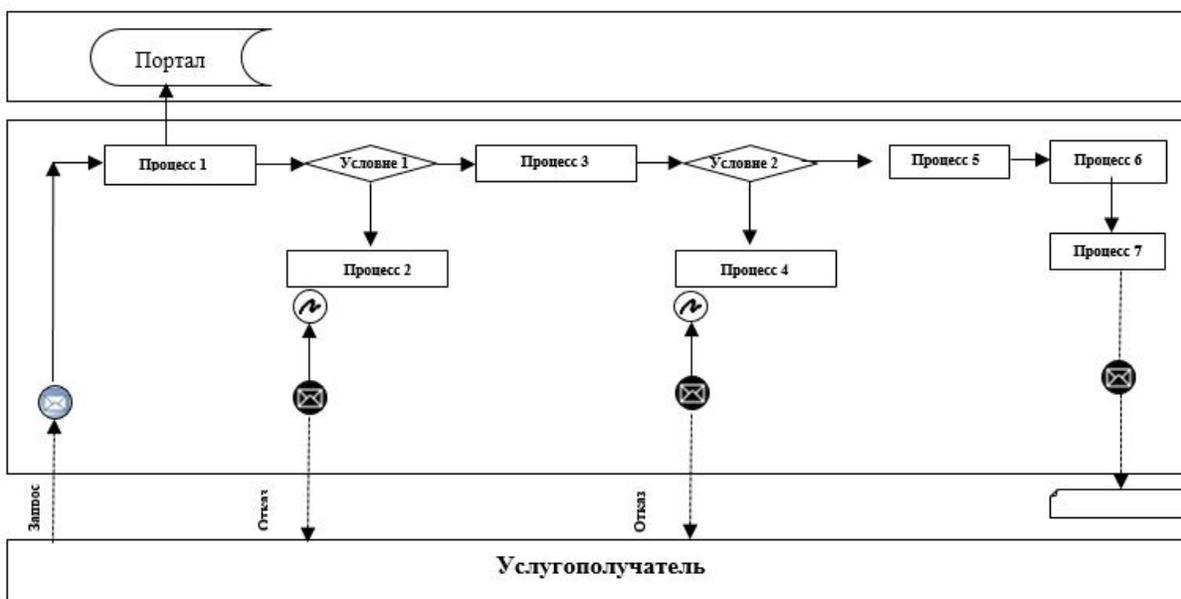
Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугополучателя 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.

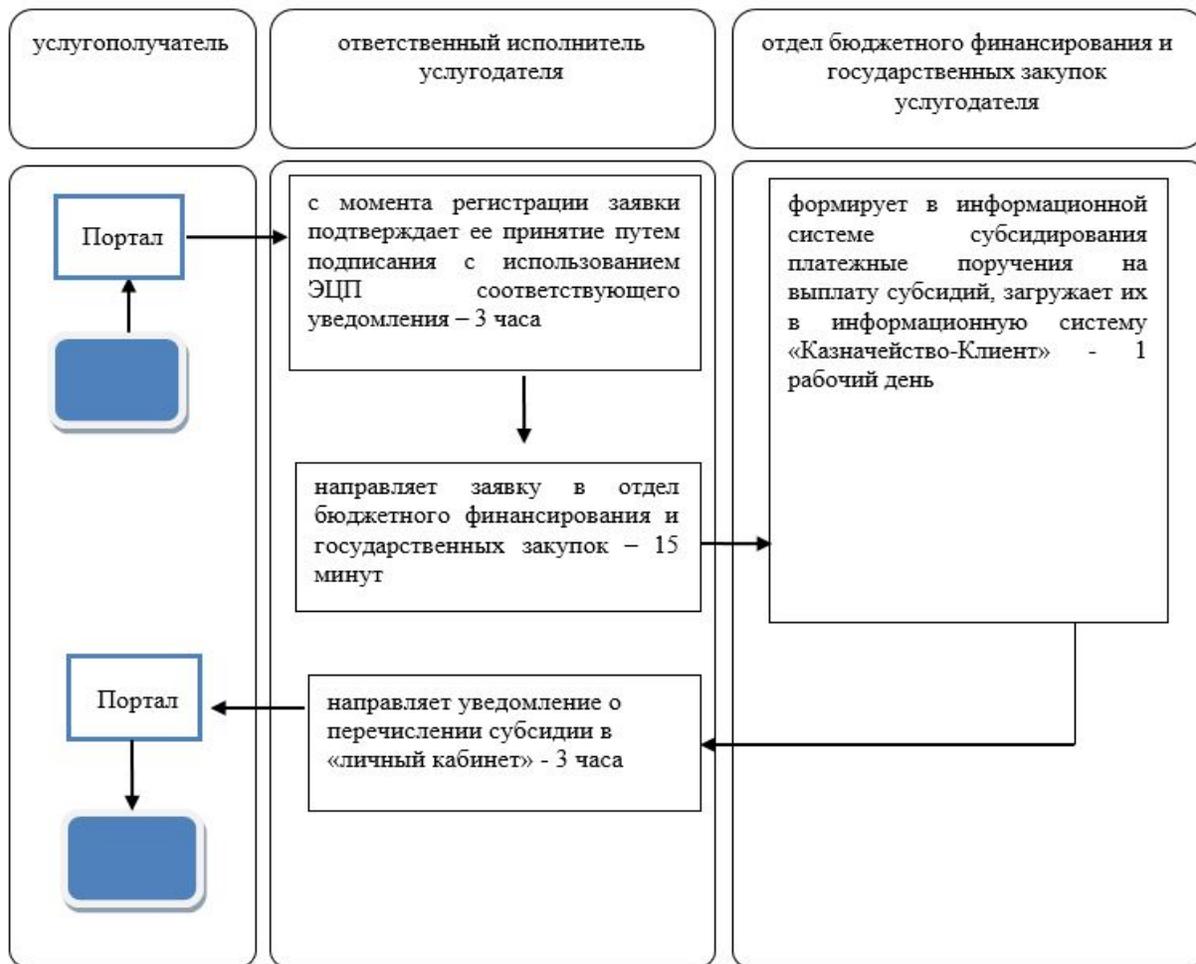
Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)"

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



Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)"

### Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Субсидирование повышения продуктивности и качества продукции аквакультуры (рыбоводства)"



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