

**"Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Астана қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 5 тамыздағы № 102-1251 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2014 жылғы 5 қыркүйекте № 840 болып тіркелді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 22 тамыздағы № 102-1472 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 22.08.2016 № 102-1472 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабына, «Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 134 қаулысына сәйкес Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті **б е к і т і л с і н .**

2. «Астана қаласының Ауыл шаруашылығы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің басшысы осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, кейіннен ресми және мерзімді басылымдарда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын интернет-ресурста және Астана қаласы әкімдігінің сайтында жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің орынбасары Е. Қ. **Нағаспаевқа** жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Әкімнің міндетін атқарушы*

*С. Хорошун*

Астана қаласы әкімдігінің  
2014 жылғы 5 тамыздағы  
№ 102-1251 қаулысымен  
бекітілген

# **«Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1.**

## **Жалпы ережелер**

1. «Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызметті Астана қаласы әкімдігінің уәкілетті органы – «Астана қаласының Ауыл шаруашылығы басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – қызмет беруші) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 24 ақпандағы № 134 қаулысымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының банк шоттарына тиесілі бюджеттік субсидияны аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшеге төлем шоттарының тізілімін ұсыну болып табылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Мемлекеттік көрсетілетін Стандартының 9 тармағында көрсетілген тізіміндегі қосымшасындағы құжаттар (бұдан әрі - құжаттар) мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді қабылдау бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауының негізі болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттің) мазмұны, оларды орындаудың ұзақтығы:

1-рәсім: қызмет беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар түскен күні, қызмет алушыға тіркеу нөмірін берумен және күнімен тіркеуді жүзеге асырады, бұдан кейін қызмет берушінің басшысына немесе орынбасарына беріледі. Осы рәсімді жүзеге асыру үшін берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес;

2-рәсім: қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары қызмет алушының құжаттары түскен күні бөлім басшысына береді. Осы рәсімді жүзеге асыру үшін берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес;

3-рәсім: бөлім басшысы қызмет алушының құжаттары түскен күні бөлімнің жауапты маманына тапсырады. Осы рәсімді жүзеге асыру үшін берілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес;

4-рәсім: бөлімнің жауапты маманы өтінішті бастапты тексеруді жүзеге

асырады. Осы рәсімді жүзеге асыру үшін берілген ең ұзақ уақыты – екі жұмыс күні ;

5-рәсім: бөлімнің жауапты маманы біліктілік талаптарына сәйкестігі туралы талдауды жүзеге асырады, осыдан кейін құжаттарды ведомствоаралық комиссиясы (бұдан әрі – ВАК) қарауына енгізеді. Осы рәсімді жүзеге асыру үшін берілген ең ұзақ уақыты – төрт жұмыс күні;

6-рәсім: ВАК ағымдағы жылдың 25 ақпанына дейінгі мерзімде ұсынылған өтінімдерді қарайды және тиісті хаттамаға қол қойды. Қорытынды су пайдаланушылардың ауыл шаруашылығы тұтынушы кооперативтері (бұдан әрі – СПАШТК) бөлінісінде қызмет алушы тізілімін бекітуге қала әкіміне ұсынады және осыған қарай субсидия қаржысын қояды;

7-рәсім; қала әкімі көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін бекітеді және ұсынады - ағымдағы жылдың 28 ақпанына дейін. Қорытынды – СПАШТК кесіндісінде суды пайдаланушылардың тізілімін ұсынады;

8-рәсім; қызмет алушы алынған суды пайдаланушылардың тізілімін қала бойынша жалпы субсидиялау көлемінің уәкілетті орган белгілеген суды пайдалану лимитіне сәйкестігін салыстырып тексереді, жылдық субсидия көлемін көрсете отырып, көрсетілетін қызмет алушылардың – су жеткізу құнын арзандатуға бюджеттік субсидиялар алушылардың тізімдерін бекіту бойынша қала әкімі қабылдаған шешімдер туралы жазбаша түрде суды пайдаланушылар мен СПАШТК хабардар етеді – 7 күнтізбелік күн. Нәтижесі – жылдық субсидия көлемін көрсете отырып, көрсетілетін қызмет алушылардың – су жеткізу құнын арзандатуға бюджеттік субсидиялар алушылардың бекітілген тізімі;

9-рәсім; СПАШТК ведомствоаралық комиссия (ВАК) қызмет берушінің су берушілердің су беру жөніндегі қызмет көрсету актісін, су беру жөнінде алған қызмет үшін су берушіге қаражат аударуды растайтын, төлем құжаттарының көшірмелерін ұсынады – әр айдың 20-сы күніне дейін. Қорытынды - су берушінің су беру жөніндегі қызмет көрсету актісі, төлем құжаттарының көшірмесі ;

10-рәсім; қызмет беруші Қазақстан Республикасының заңнамасы қарастырған құжаттарды тексереді – ағымдағы айдың 25-сі күніне дейін мерзімде. Қорытынды – суды пайдаланушылар бойынша жиынтық тізілім жолдау. Қорытынды – бюджеттік субсидия төлеуге тізімдеме және төлемге шоттар қалыптастыру ;

11-рәсім; қызмет беруші ұсынылған құжаттардың сәйкестігін соңғы рет тексереді және күнтізбелік екі күн ішінде қазынашылықтың аймақтық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін және төлем шоттарын ұсынады. Осы рәсімді жүзеге асыру үшін берілген ең ұзақ уақыты – екі жұмыс күн. Қорытынды – төлемге шоттар тізілімі және төлемге шоттар.

Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесі (рәсімдердің (іс-қимылдың) нәтижесін және оның басқа құрылымдық бөлімшеге беру тәртібі көрсетілсін) қамтиды:

1) қызмет беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар қабылдайды, тіркейді бұдан кейін қызмет берушінің басшысына немесе орынбасарына беріледі;

2) қызмет берушінің басшысы немесе оның орынбасары қызмет алушының құжаттары түскен күні бөлім басшысына береді;

3) бөлім басшысы қызмет алушының құжаттары түскен күні бөлімнің жауапты маманына тапсырады;

4) бөлімнің жауапты маманы құжаттарды бастапты тексеруді жүзеге асырады және құжаттарды ВАК қарауына енгізеді;

5) ВАК ұсынылған өтінімдерді қарайды, тиісті Хаттамаға қол қояды – ағымдағы жылдың 25 ақпанына дейін. СПАШТК кесіндісінде су беру жөніндегі қызметтің арзандатылған құны бойынша субсидия және олар бойынша мөлшерлемелер бойынша субсидия сомасын алуға көрсетілетін қызмет алушылардың тізімін қала әкіміне бекітуге ұсынады;

6) қала әкімі көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін бекітеді және ұсынады - ағымдағы жылдың 28 ақпанына дейін. СПАШТК кесіндісінде суды пайдаланушылардың тізілімін ұсынады;

7) қызмет алушы алынған суды пайдаланушылардың тізілімін қала бойынша жалпы субсидиялау көлемінің уәкілетті орган белгілеген суды пайдалану лимитіне сәйкестігін салыстырып тексереді, жылдық субсидия көлемін көрсете отырып, көрсетілетін қызмет алушылардың – су жеткізу құнын арзандатуға бюджеттік субсидиялар алушылардың тізімдерін бекіту бойынша қала әкімі қабылдаған шешімдер туралы жазбаша түрде суды пайдаланушылар мен СПАШТК хабардар етеді – 7 күнтізбелік күн;

8) САТК қызмет берушіге су берушілердің су беру жөніндегі қызмет көрсету актісін, су беру жөнінде алған қызмет үшін су берушіге қаражат аударуды растайтын, төлем құжаттарының көшірмелерін ұсынады – әр айдың 20-сы күніне дейін;

9) қызмет беруші ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасы белгілеген талаптарға сәйкестігін тексереді, бюджеттік субсидия төлеуге тізімдеме және төлемге шоттар қалыптастырады, қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне екі данада төлемге шоттар тізілімін және төлемге шоттар ұсынады – 5 жұмыс күні;

10) Рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің сипаттамасы осы Регламенттің қосымшасына сәйкес блок-схемасымен сүйемелденеді.

### 3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

6. Әр рәсімнің (іс-қимылдың) ұзықтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін с и п а т т а у :

- 1) қызмет берушінің кеңсесі;
- 2) қызмет берушінің басшысы және (немесе) оның орынбасары;
- 3) б ө л і м б а с ш ы с ы ;
- 4) б ө л і м н і ң ж а у а п т ы м а м а н ы ;
- 5 ) В А К ;
- 6 ) қ а л а ә к і м і .

11. Әкімшілік іс-қимыл (тәртіптемелер) тармағын орындау мерзімін көрсетумен, әкімшілік іс-қимылының (тәртіптемелерінің) реттілігі мен өзара іс-қимылының мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке қосымшада келтірілген.

«Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік қызмет регламентіне қосымша

### Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіздеме болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі

Іс-қимыл №	1	2	3	4	5	6	7
Құрылымдық бөлімшенің атауы	Қызмет берушінің кеңсесі	Қызмет берушінің басшысы орынбасары)	Бөлім ( басшысы	Бөлімнің жауапты маманы	ВАК	Қала әкімі	Бөлім жауап
Үдерістің (іс-қимылдың) атауы	( Өтінішті тіркеу	Өтінішті қабылдау	Бөлім басшысының жауапты мананды анықтау	Ұсынған құжаттардың толықтығын бастапқы тексеру	В А К ағымдағы жылдың 25 ақпаны мерзіміне дейін ұсынылған өтінімдерді қарастырады және тиісті хаттамаға қол қойып, қала әкіміне	Бекіту үшін СПАШТК бөлісінде қызмет	Қызме ұсыны құжатт Е р е ж талап сәйкес рет т және к екі кү қазына аймақ

					СПАШТК бөлісінде қызмет алушы тізіліміне бекіту үшін ұсынады	алушы тізілімін қарастырады	бөлім төле шотта тізілім және шоттағ
Аяқталу нысаны ( мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Тіркеу нөмірі және күні	Кейіннен өтінішті бөлім басшысына берумен қызмет беруші басшысының ( орынбасарының ) резолюциясы	Кейіннен өтінімді жауапты маманға берумен бөлім басшысының резолюциясы	Ұсынылған құжаттарды алғашқы тексеру, өтініш материалдарын бақылау парағына жазу. Толық болмауы және біліктілік талаптарға сәйкес болмау фактілері анықталған жағдайда одан әрі қараудан бас тарту туралы дәйектелген жазбаша жауап	В А К хаттамасына қол қою және қызмет алушының өтінімдерін қарастыру	СПАШТК арасында қызмет алушы тізілімін бекітеді	Көрсет қызме алушы шотта тиесілі субсид аудару аумақ қазына бөлімш шотта тізілім не ме мемле қызме көрсет турал дәйект жазбап
Орындау мерзімі	30 (отыз) минуттан аспайды	30 (отыз) минуттан аспайды	30 (отыз) минуттан аспайды	2 (екі) күнтізбелік күн	4 (төрт) күнтізбелік күн	4 (төрт) күн тізбелік күн	2 (екі) күнтізбелік күн

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК