

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

Күшін жойған

Қарағанды облысының әкімдігінің 2014 жылғы 29 шілдедегі № 40/07 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 20 тамызда № 2724 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 2016 жылғы 19 сәуірдегі № 28/13 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы әкімдігінің 19.04.2016 № 28/13 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы", 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңдарына, "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 Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

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

Облыс әкімі	Н. Әбдібеков
-------------	--------------

Қарағанды облысы әкімдігінің
2014 жылғы 29 шілдедегі
№ 40/07 қаулысымен
бекітілді

"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 қызметін (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыс әкімдігінің, аудан және қала әкімдіктерінің өкілетті органдары – "Қарағанды облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесімен, аудан және қалалардың ауыл шаруашылығы және ветеринария бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушылардың банк шоттарына тиесілі бюджеттік субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттары тізілімін ұсыну болып табылады.

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

4. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" № 134 қаулысымен бекітілген "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағында көрсетілген құжаттарды көрсетілетін қызметті алушымен ұсыну мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылдар) бастауға негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-ші іс-қимыл – аудан, облыстық маңызы бар қала әкімі ведомствоаралық комиссия (бұдан әрі – ВАК) құрады.

ВАК-тың жұмыс органы ауданның, облыстық маңызы бар қаланың ауыл шаруашылығы бөлімі (бұдан әрі – бөлім) болып табылады;

2-ші іс-қимыл – бөлім көрсетілетін қызметті алушылардан құжаттарды қабылдау мерзімдерін көрсете отырып, ВАК-тың жұмыс тәртібін жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарында (бұдан әрі – БАҚ) жариялауды қамтамасыз етеді;

3-ші іс-қимыл – бөлімнің Стандарттың 9-тармағында көзделген өтінімдер мен құжаттарды қабылдауы және тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан артық емес;

4-ші іс-қимыл - ВАК ағымдағы жылдың 25 ақпанына дейінгі мерзімде ұсынылған өтінімдерді қарайды және тиісті хаттамаға қол қойып, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 4 ақпандағы № 237 қаулысымен бекітілген Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су жеткізу жөніндегі қызметтердің құнын субсидиялау ережесінің (бұдан әрі – Ереже) 4 қосымшасына сәйкес нысан

бойынша су пайдаланушылардың ауылдық тұтыну кооперативтері (бұдан әрі – САТК) шегінде көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімін аудан, облыстық маңызы бар қала әкіміне бекітуге ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде;

5-ші іс-қимыл - аудан, облыстық маңызы бар қала әкімі САТК бөлінісінде көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімін бекітеді және облыс ауыл шаруашылығы басқармасына (бұдан әрі – Басқарма) ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде;

6-шы іс-қимыл – Басқарма көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімін алып, аудан бойынша субсидиялаудың жалпы сомасының уәкілетті орган белгілеген су пайдалану лимитімен сәйкестігін салыстырып тексереді. Одан кейін жылдық субсидия сомаларын көрсете отырып, тізілімді бекіту жөнінде аудандар, облыстық маңызы бар қалалар әкімдері қабылдаған шешімдер туралы көрсетілетін қызметті алушыларды жазбаша түрде хабардар етеді. Орындалу ұзақтығы – 6 (алты) күнтізбелік күн ішінде;

7-ші іс-қимыл – бөліммен Стандарттың 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілген қызметтер актілерін және төлем құжаттарының көшірмелерін қабылдауы;

8-ші іс-қимыл – бөлім Стандарттың 9-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген құжаттарды тексергеннен кейін Басқармаға су пайдаланушылар бойынша жиынтық тізілімді жібереді. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде;

9-шы іс-қимыл – Басқарма ұсынылған құжаттардың Ереже талаптарына сәйкестігін тексереді және 3 (үш) күн ішінде бюджеттік субсидияларды төлеуге ведомость пен төлем шоттарын қалыптастырады. Төлем жүргізу кезінде Басқарма 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін және төлем шоттарын ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде;

6. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 1-ші іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі 2-ші іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын ВАК құру болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 2-ші іс-қимылдың нәтижесі 3-ші іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын ВАК-тың жұмыс тәртібін жергілікті БАҚ-та жариялау болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 3-ші іс-қимылдың нәтижесі 4-ші іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын қабылданған өтінімдер болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 4-ші іс-қимылдың нәтижесі 5-ші іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімі болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 5-ші іс-қимылдың

нәтижесі 6-шы іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын бекітілген тізілімді Басқарма бөліміне ұсыну болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 6-шы іс-қимылдың нәтижесі 7-ші іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын аудан, облыстық маңызы бар қала әкімі қабылдаған шешімдер туралы көрсетілетін қызметті алушыларды хабардар ету болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 7-ші іс-қимылдың нәтижесі 8-ші іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын бөлімнің су беру жөнінде көрсетілген қызметтердің актілерін, төлем құжаттары көшірмелерін қабылдауы болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 8-ші іс-қимылдың нәтижесі 9-шы іс-қимылды бастау үшін негіз болып табылатын Басқармаға көрсетілген қызметтер бойынша жиынтық тізілімді ұсыну болып табылады. Осы Регламенттің 5-тармағында көрсетілген 9-шы іс-қимылдың нәтижесі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін ұсыну болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) Аудан, облыстық маңызы бар қала әкімі;
- 2) ВАК;
- 3) бөлім;
- 4) Басқарма;
- 5) аумақтық қазынашылық бөлімшесі.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігінің сипаттамасы:

- 1) аудан, облыстық маңызы бар қала әкімі ВАК құрады;
- 2) бөлім көрсетілетін қызметті алушылардан құжаттарды қабылдау мерзімін көрсете отырып, ВАК-тың жұмыс тәртібін жергілікті БАҚ-та жариялауды қамтамасыз етеді;
- 3) бөлімнің Стандарттың 9-тармағында көзделген өтінімдер мен құжаттарды қабылдауы және тіркеуі. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан артық емес;
- 4) ВАК ұсынылған өтінімдерді қарайды және тиісті хаттамаға қол қойып, Ереженің 4 қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімін аудан, облыстық маңызы бар қала әкіміне бекітуге ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде;

5) аудан, облыстық маңызы бар қала әкімі САТК шегінде көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімін бекітеді және Басқармаға ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде;

6) Басқарма бөлімі көрсетілетін қызметті алушылардың тізілімін алып, аудан бойынша субсидиялаудың жалпы сомасының уәкілетті орган белгілеген су пайдалану лимитімен сәйкестігін салыстырып тексереді. Одан кейін жылдық субсидия сомаларын көрсете отырып, тізілімді бекіту жөнінде аудандар, облыстық маңызы бар қалалар әкімдері қабылдаған шешімдер туралы көрсетілетін қызметті алушыларды жазбаша түрде хабардар етеді. Орындалу ұзақтығы – 6 (алты) күнтізбелік күн ішінде;

7) бөліммен Стандарттың 3 қосымшасына сәйкес нысан бойынша көрсетілген қызметтер актілерін және төлем құжаттарының көшірмелерін қабылдауы;

8) бөлім Стандарттың 9-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген құжаттарды тексергеннен кейін Басқармаға су пайдаланушылар бойынша жиынтық тізілімді жібереді. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде;

9) Басқарма ұсынылған құжаттардың Ереже талаптарына сәйкестігін тексереді және 3 (үш) күн ішінде бюджеттік субсидияларды төлеуге ведомость пен төлем шоттарын қалыптастырады. Төлем жүргізу кезінде Басқарма 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін және төлем шоттарын ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде.

9. Рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау осы Регламентке 1-қосымшаға сәйкес әрбір іс-қимылды (рәсімді) өту блок-схемасында көрсетілген.

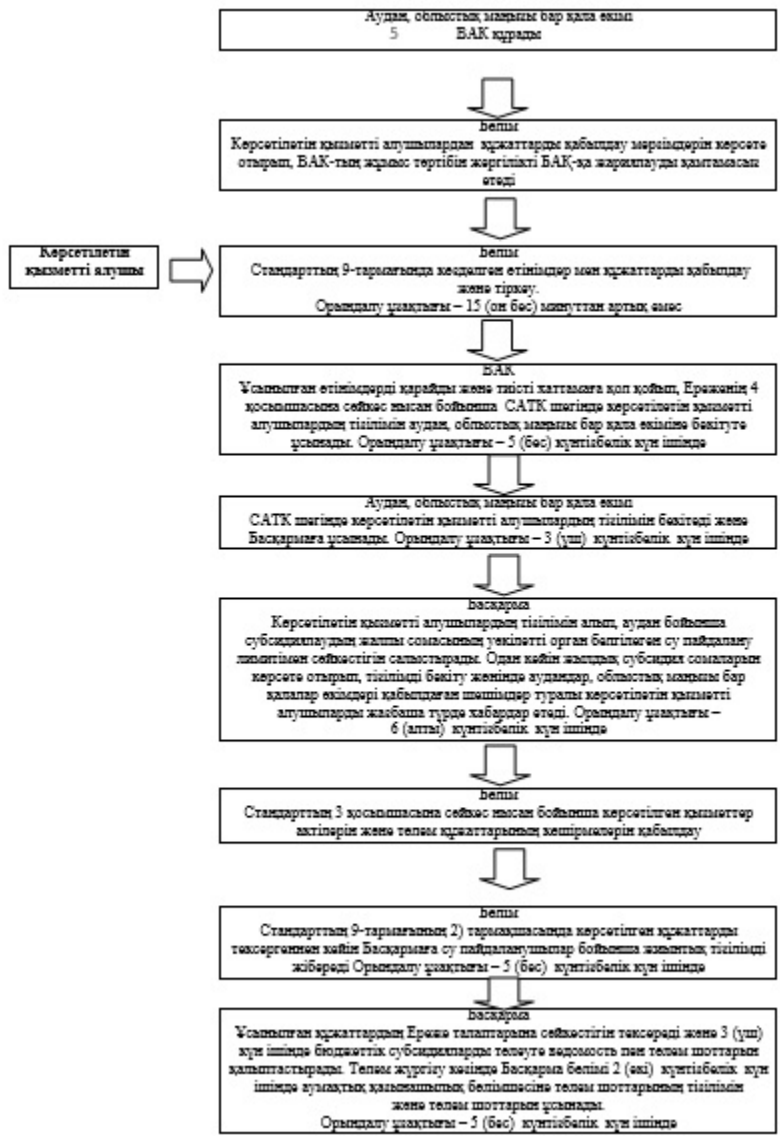
10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің толық сипаттамасы құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының, сонымен қатар өзге көрсетілген қызмет берушілермен осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

11. Осы "Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы көрсетілмейді.

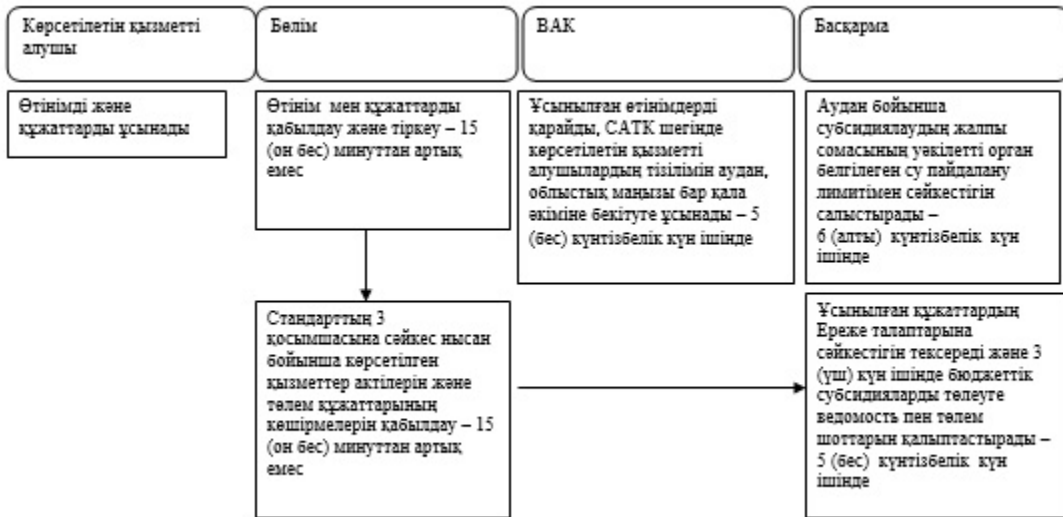
тауарын өндірушілерге
су беру қызметтерінің
құнын субсидиялау"
мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне 1-қосымша

Әрбір іс - қимылды (рәсімді) өту блок-схемасы



"Ауыл шаруашылығы тауарын
өндірушілерге
су беру қызметтерінің құнын субсидиялау
"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамасы



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