

"Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 9 шілдедегі № 9-1/633 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 13 тамызда № 11876 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 28 желтоқсандағы № 521 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары – ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 28.12.2017 № 521 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі Инвестициялық саясат және қаржы құралдары департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберілуін;

3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің ресми интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. "Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2014 жылғы 5 мамырдағы № 5-2/249 бұйрығы (

Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9491 болып тіркелген, "Егемен Қазақстан" газетінің 2014 жылы 13 қарашадағы № 222 (28445) санында жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі

А. Мамытбеков

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 9 шілдедегі
№ 9-1/633 бұйрығымен
бекітілген

"Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына субсидия қаражатын аударуға төлем шоты.

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

4. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 15 сәуірдегі № 9-1/338 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11288 болып тіркелген) "Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын" бекітілген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – стандарт) 9-тармағына сәйкес

құжаттардың (бұдан әрі – өтінім) болуы мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны және оның орындалу ұзақтығы:

1) оператор кеңсесі қызметкерінің құжаттарды қабылдауы және тіркеуі – 30 (отыз) минуттан көп емес;

2) құжаттарды оператор басшысына беру – 30 (отыз) минут ішінде;

3) құжаттарды оператор басшысының қарауы және оператордың жауапты орындаушысын анықтауы – 30 (отыз) минут ішінде;

4) құжаттарды оператордың жауапты орындаушысының қарауы, ұсынылған құжаттардың стандарт талаптарына сәйкестігін тексеру, стандарт талаптарына сәйкес/сәйкес еместігі туралы қорытынды әзірлеу, әрбір қарыз шарты бойынша тиесілі субсидиялар көлемін есептеу, құжаттарды оператор басшысына бұрыштама қоюы үшін ұсыну, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын, көрсетілетін қызметті алушылардың стандарт талаптарына сәйкес/сәйкес еместігі туралы оператордың қорытындысын жолдау – 10 (он) жұмыс күні ішінде;

5) субсидиялар бөлу жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – комиссия) отырысы және көрсетілетін қызметті алушылардың құжаттарын қарау, комиссияның өтінішті мақұлдағаны/мақұлдамағаны туралы шешім хаттамасына қол қою – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

6) оператордың жауапты орындаушысының қаржы институттарына электрондық және қағаз жеткізгіштерде комиссия отырысының хаттамасынан үзінді-көшірме жолдауы – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

7) оператор мен қаржы институты арасында кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау туралы шарт (бұдан әрі – субсидиялау шарты) жасасуы – 7 (жеті) жұмыс күні ішінде;

8) оператор мен көрсетілетін қызметті беруші арасында субсидиялау шартын жасасуы – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

9) аударуға арналған өтінім сомасының көрсетілетін қызметті алушының субсидиялау кестесіне сәйкестігін, субсидиялардың нақты пайдаланылғаны туралы есепті тексеру, көрсетілетін қызметті берушіге субсидиялау үшін ақша аударуға арналған өтінім қоса берілген хатты енгізу – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

10) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты басшысы және құрылымдық бөлімшесінің бухгалтерлік есеп басқармасының басшысы қол қойған төлем шотын қалыптастыру және қазынашылық органдарға ұсыну – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша келесі рәсімдерді (іс-қимылдарды) бастауға негіз болып табылатын рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- кіріс нөмірі бар тіркелген өтініш;
- бұрыштама және құжатты оператордың жауапты орындаушысына ұсыну;
- ұсынылған құжаттардың толықтығы және дұрыстығы;
- комиссияның өтінімдердің сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы шешімі;
- қорытынды және субсидиялау шартына қол қою;
- субсидия қаражатын аударуға өтінім жолдау;
- төлем шотын қалыптастыру және қазынашылық органдарға ұсыну.

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

7. Көрсетілетін қызметті беруші мен оператордың мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) тізбесі:

- 1) оператордың кеңсе қызметкері;
- 2) оператордың бөлім басшысы;
- 3) оператордың басшысы;
- 4) оператордың жауапты орындаушысы;
- 5) субсидияларды бөлу жөніндегі комиссия (бұдан әрі – комиссия);
- 6) комиссия хатшысы;
- 7) комиссия төрағасы;
- 8) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты басшысы;
- 9) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы;
- 10) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы;
- 11) бухгалтерлік есеп басқармасының басшысы;
- 12) қаржы институтының жауапты орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (жұмыскерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау (әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) орындалу мерзімін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті барлық рәсімдердің (іс-қимылдардың) сипаттамасы келтірілсін) қамтиды:

1) оператордың кеңсе қызметкері құжаттарды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады:

құжаттар топтамасын тапсыру үшін берілетін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан көп емес;

қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан көп емес;

2) оператордың кеңсе қызметкері қабылданған құжаттарды оператордың басшысына жолдайды – 30 (отыз) минут ішінде;

3) оператордың басшысы құжаттарды қарайды және оператордың жауапты орындаушысын айқындайды – 30 (отыз) минут ішінде;

4) оператордың жауапты орындаушысы – 10 (он) жұмыс күні ішінде мыналарды жүзеге асырады:

ұсынылған құжаттардың толықтығын және стандарт талаптарына сәйкестігін тексеру;

стандарт талаптарына сәйкес/сәйкес еместігі туралы қорытындыны ресімдеу;

стандарт талаптарына сәйкес субсидияланатын сыйақы мөлшерлемесінің пайызын ұсынады және әрбір қарыз бойынша тиесілі субсидия көлемін есептеуді жүргізеді;

құжаттарды оператордың басшысына бұрыштама қоюы үшін береді;

көрсетілетін қызметті берушінің басшысына электрондық жеткізгіште көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын, көрсетілетін қызметті алушылардың стандарт талаптарына сәйкес/сәйкес еместігі туралы оператордың қорытындысын жолдайды;

5) оператордың жауапты орындаушысы комиссия отырысын шақырады.

Комиссия отырысын өткізу орнын, уақыты мен күнін комиссия төрағасының келісімі бойынша оператор айқындайды:

комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды – 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

6) оператордың жауапты орындаушысы хаттамаға қол қойғаннан кейін:

қаржы институтына/көрсетілетін қызметті алушыға электрондық почта бойынша комиссия отырысының хаттамасынан үзінді-көшірме жолдайды – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

қаржы институтына/көрсетілетін қызметті алушыға комиссия хатшысының қолы қойылған, көрсетілетін қызметті берушінің мөрімен расталған үзінді-көшірменің түпнұсқасын жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

7) қаржы институтының жауапты орындаушысы оператормен субсидиялау шартын жасасады – 7 (жеті) жұмыс күні ішінде;

қаржы институтының жауапты орындаушысы жасалған субсидиялау шарттары бойынша субсидиялар сомаларын көрсетілетін қызметті берушінің аударуы үшін арнайы банктік шот ашады, ал мұндай мүмкіндік болмаған жағдайда, қызмет көрсетуші банкте арнайы шот ашады;

8) оператордың жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті берушімен субсидиялау шартын жасасады – 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

қаржы институтының жауапты орындаушысынан кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау үшін қаражат аударуға арналған өтінімді алады;

9) оператордың жауапты орындаушысы аударуға арналған өтінім сомасының көрсетілетін қызметті алушының субсидиялау кестелеріне сәйкестігін, сондай-ақ субсидиялардың нақты пайдаланылуы туралы есепті тексеруді жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті берушіге субсидиялау үшін ақша траншын аударуға өтінімді қоса бере отырып, хат енгізеді – 3 (үш) жұмыс күні ішінде. Субсидияларды аударуға алғаш өтінім берілген кезде субсидиялардың нақты пайдаланылуы туралы есепті ұсыну қажет етілмейді.

10) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы төлем шотын қазынашылық органдарына ұсынады – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

4. Порталмен және (немесе) басқа да көрсетілетін қызметті берушімен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушының халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) басқа да көрсетілетін қызметті берушілерге жүгіну мүмкіндігі көзделмеген.

10. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгіну тәртібін сипаттау, көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеудің ұзақтығы.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтінім береді.

Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі стандарттың 8-тармағында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет стандарттың 4-тармағында көрсетілген мерзімдерде көрсетіледі.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (жұмыскерлерінің) рәсімдері (іс-қимылдары), өзара іс-қимылдары реттілігінің толық сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес "Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығында көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің www.mgov.kz, оператордың www.kam.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

2015 жылғы "___" _____ № _____

"Кредиттер бойынша, сондай-ақ технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Кредиттер бойынша, сондай-ақ, технологиялық жабдық және ауыл шаруашылығы техникасының лизингі бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестері анықтамалығы

