

"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 18 қыркүйектегі № 363 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2015 жылғы 30 қазанда N 3436 болып тіркелді. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы 16 маусымдағы N 225 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 16.06.2016 N 225 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабының 3-тармағына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті **бекітілсін.**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

*Солтүстік Қазақстан облысының
Әкімі*

Е. Сұлтанов

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2015 жылғы 18 қыркүйектегі
№ 363 қаулысымен
бекітілген

"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу

үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті "Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-3/423 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11705 болып тіркелді) бекітілген "Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі - Стандарт) негізінде әзірленді.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымшаға сәйкес аудандардың және Петропавл қаласының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушылардың банктік шоттарына тиесілі бюджеттік субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін ұсыну.

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме – келесі құжаттар топтамасын ұсына отырып, осы регламентке 2-

қосымшаға сәйкес нысан бойынша субсидияларды алушылардың тізіміне қосуға арналған өтінімнің болуы:

1) нөмірін көрсете отырып, бір данада банктік шоттың бар болуы туралы екінші деңгейдегі банктің анықтамасын.

Дәнді және дәнді-бұршақты дақылдарды (күріштен, дәндік жүгеріден басқа) өндірумен айналысатын ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілер (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) қосымша:

2) өткен жылғы ауыспалы егісте танаптардың орналасу картасының (схемасының) (көрсетілетін қызметті алушы куәландырған және көрсетілетін қызметті берушімен келісілген) көшірмесін;

3) ағымдағы жылғы ауыспалы егісте танаптардың орналасу картасының (схемасының) (көрсетілетін қызметті алушы куәландырған) көшірмесін ұсынады.

Майлы дақылдардың 1 (бір) тоннасына субсидиялар алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар өтінімде қосымша:

4) қайта өңдеуші зауытпен жасалған майлы дақылдарды сатып алу-сату және (немесе) алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөнінде қызметтер көрсету туралы шарттардың;

5) майлы тұқымды меншікті шағын цехтарында қайта өңдеген кезде – ауыл шаруашылығы тауарын өндірушінің құрылымдық бөлімшелері арасында олардың басшылары қол қойған майлы тұқымды қабылдап алу-беру актісінің бар болуына қатысты мәліметтерді көрсетеді.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) кеңсе қызметкері өтінімді қабылдап, тіркеуді жүзеге асырады – 15 (он бес) минуттан аспайды;

2) ауыл шаруашылығы бөлімінің басшысы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы) өтінімге бұрыштама қойып, ауыл шаруашылығы бөлімінің жауапты орындаушысына (бұдан әрі – бөлімнің жауапты орындаушысы) жолдайды – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) бөлімнің жауапты орындаушысы ұсынылған құжаттарды қарап, ведомствоаралық комиссияға (бұдан әрі - ВАК) жолдайды – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

4) ВАК құжаттар топтамасын қарап, субсидиялау бағыттары бойынша субсидиялар алуға үміткер көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін жасайды және субсидиялау көлемін бөледі – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды. Егістің белгіленген оңтайлы мерзімі аяқталған соң өскіндердің болуын, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушылардың ауыспалы егісте танаптардың орналасу картасында (схемасында) көрсетілген ауыспалы егістерді сақтауын шолып тексеру мақсатында ВАК мүшелерінің көрсетілетін қызметті алушылардың

шаруашылықтарына шығуын ұйымдастыру – 14 (он төрт) жұмыс күнінен аспайды. Тексеру қорытындылары бойынша ВАК мүшелері үш данада егістіктерді қабылдау актісін жасап, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі бекітеді - 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

5) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі егістіктерді қабылдау актісін бекітіп, субсидиялар алуға арналған көрсетілетін қызметті алушылардың түпкілікті тізімін жасау үшін ВАК-қа жолдайды – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды ;

6) ВАК қабылдау актісі мен құжаттар топтамасының негізінде субсидиялар алуға арналған көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін жасап, көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін аудан (облыстық маңызы бар қала) әкіміне бекітуге ұсынады – 5 (бес) жұмыс күнінен аспайды;

7) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін бекітеді– 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды;

8) бөлімнің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушылардың бекітілген тізімін "Солтүстік Қазақстан облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесіне (бұдан әрі - басқарма) ұсынады – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

9) басқарманың жауапты орындаушысы субсидиялар төлеуге арналған ведомості қалыптастырады – 5 (бес) жұмыс күнінен аспайды, тиесілі бюджеттік субсидияларды көрсетілетін қызметті алушылардың банк шоттарына одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін ұсынады.

7. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) қабылданған өтінім және құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) бұрыштама қойып, құжаттар топтамасын бөлімнің жауапты қызметкеріне беру;

3) өтінімді, құжаттар топтамасын ВАК-қа жолдау;

4) ВАК егістіктерді қабылдау актісін аудан (облыстық маңызы бар қала) әкіміне бекітуге ұсынады;

5) субсидиялар алуға арналған көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін жасау;

6) көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін аудан (облыстық маңызы бар қала) әкіміне бекітуге ұсыну;

7) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін бекітуі;

8) көрсетілетін қызметті алушылардың бекітілген тізімін басқармаға ұсыну;

9) бюджеттік субсидияларды төлеуге арналған ведомості, төлем шоттары мен төлем шоттарының тізілімін қалыптастыру.

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

8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) бөлімнің жауапты орындаушысы;
- 4) ВАК;
- 5) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі;
- 6) басқарманың жауапты орындаушысы.

9. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігін сипаттау:

1) кеңсе қызметкері өтінімді қабылдап, тіркеуді жүзеге асырады – 15 (он бес) минуттан аспайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы өтінімге бұрыштама қойып, бөлімнің жауапты қызметкеріне жолдайды – 30 (отыз) минуттан аспайды;

3) бөлімнің жауапты қызметкері ұсынылған құжаттарды қарап, ВАК-қа жолдайды – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

4) ВАК құжаттар топтамасын қарап, субсидиялау бағыттары бойынша субсидиялар алуға үміткер көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін жасайды және субсидиялау көлемін бөледі – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды. Егістің белгіленген оңтайлы мерзімі аяқталған соң өскіндердің болуын, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушылардың ауыспалы егісте танаптардың орналасу картасында (схемасында) көрсетілген ауыспалы егістерді сақтауын шолып тексеру мақсатында ВАК мүшелерінің көрсетілетін қызметті алушылардың шаруашылықтарына шығуын ұйымдастыру – 14 (он төрт) жұмыс күнінен аспайды. Тексеру қорытындылары бойынша ВАК мүшелері үш данада егістіктерді қабылдау актісін жасап, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі бекітеді - 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

5) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі егістіктерді қабылдау актісін бекітіп, субсидиялар алуға арналған көрсетілетін қызметті алушылардың түпкілікті тізімін жасау үшін ВАК-қа жолдайды – 3 (үш) жұмыс күні;

6) ВАК қабылдау актісі мен құжаттар топтамасының негізінде субсидиялар

алуға арналған көрсетілетін қызметті алушылардың түпкілікті тізімін жасап, көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін аудан (облыстық маңызы бар қала) әкіміне бекітуге ұсынады – 5 (бес) жұмыс күнінен аспайды;

7) аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімі көрсетілетін қызметті алушылардың тізімін бекітеді – 2 (екі) жұмыс күнінен аспайды;

8) бөлімнің жауапты қызметкері көрсетілетін қызметті алушылардың бекітілген тізімін басқармаға ұсынады – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

9) басқарманың жауапты қызметкері ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеріп, субсидиялар төлеуге арналған ведомості қалыптастырады – 5 (бес) жұмыс күнінен аспайды, тиесілі субсидияларды көрсетілетін қызметті алушылардың банк шоттарына аударуды басқарма тиісті жылдың 15 қыркүйегіне дейін жүзеге асырады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдері (іс-қимылдары) реттілігін, өзара іс-қимылдарын толық сипаттау, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау осы регламентке 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті 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. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму министрлігінің "Халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнымен және оның аумақтық бөлімшелерімен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану көзделмеген.

"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Аудандардың және Петропавл қаласының жергілікті атқарушы органдарының тізбесі

1. "Айыртау ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Сыздықов көшесі, 4;

2. "Ақжар ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Ақжар ауданы, Талшық ауылы, Целинная көшесі, 13;

3. "Аққайың ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирнов ауылы, Народная көшесі, 37;

4. "Есіл ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Есіл ауданы, Явленка ауылы, Ленин көшесі, 10;

5. "Жамбыл ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Жамбыл ауданы, Преснов ауылы, Дружба көшесі, 6;

6. "Мағжан Жұмабаев ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейная көшесі, 56;

7. "Қызылжар ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Қызылжар ауданы, Бескөл ауылы, Институт көшесі, 1;

8. "Мамлют ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Мамлют ауданы, Мамлют қаласы, Абай Құнанбаев көшесі, 5;

9. "Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Ғабит Мүсірепов атындағы аудан, Новоишим ауылы, Абылай хан көшесі, 28;

10. "Тайынша ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Тайынша ауданы, Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 197;

11. "Тимирязев ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Тимирязев ауданы, Тимирязев ауылы, Ш. Уәлиханов көшесі, 1;

12. "Уәлиханов ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Уәлиханов ауданы, Кішкенекөл ауылы, Жамбыл көшесі, 76;

13. "Шал ақын ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Шал ақын ауданы, Сергеевка қаласы, Победа көшесі, 35;

14. "Петропавл қаласының кәсіпкерлік және ауыл шаруашылығы бөлімі" мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23.

"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Нысан

_____ ауданының (облыстық маңызы бар қаланың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың)

ведомствоаралық комиссиясына

Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруға, жанар-жағармай материалдарының

және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнына субсидиялар алуға өтінім

(құрылтай құжаты)

негізінде әрекет ететін

(ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші)
бірінші басшының атынан _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы)

осы арқылы мынадай алаңда ауыл шаруашылығы дақылдарының мына

түрлерін өсіру үшін жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық материалдық құндылықтардың құнын арзандатуға субсидия бөлуді сұрайды:

_____ гектар _____ гектар _____

_____ (алаңы) (дақыл) (алаңы) (дақыл)
_____ гектар _____ гектар _____

_____ (алаңы) (дақыл) (алаңы) (дақыл)
_____ гектар _____ гектар _____

_____ (алаңы) (дақыл) (алаңы) (дақыл)

Р/с №	Деректер көзі*	Қажетті мәліметтер	Деректер
1	2	3	4
1.	Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік** немесе анықтама – заңды тұлға үшін	тіркеу нөмірі	
		тіркеу күні	
		атауы	
		орналасқан жері	
		мемлекеттік тіркеу күні	
2.	Жеке басын куәландыратын құжат – жеке тұлға үшін	кеме басын куәландыратын құжат нөмірі	
		ЖСН	
		кім берді	
		берілген күні	
3.	Жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік – жеке тұлға үшін	орналасқан жері	
		тіркеу күні	
		кім берді	
4.	Жер учаскесіне арналған сәйкестендіру және (немесе) құқық белгілейтін құжат	акт нөмірі	
		кадастрлық нөмірі	
		барлық алаңы, гектар	
		оның ішінде шабындық	
		нысаналы мақсаты	
		сәйкестендіру құжатының нөмірі және берілген күні, кім берді	
4.	Тұқымдардың сорттық және егістік сапаларын растайтын құжат. Өндірушілер берген тұқымға аттестат не тұқымға куәлік (тұқым	жер пайдаланушының атауы	
		құжаттың атауы	
		нөмірі	
		берілген күні	
		тұқым өндіруші	

	сатып алынған жағдайда), ал себу үшін өзі өндірген тұқымды пайдаланған жағдайда – тұқымның кондициялығы туралы куәлік	сорт	
		репродукция	
5.	Қайта өңдеуші зауытымен жасалған қант қызылшасын (шитті мақтаны, майлы тұқымды) сатып алу-сату шарты (өндірілген қант қызылшасының, шитті мақтаның, майлы тұқымның 1 тоннасына субсидиялар алу үшін)	нөмірі	
		өндірушінің атауы	
		салыстыру актісі	
		қант қызылшасының, шитті мақтаның, майлы тұқымның көлемі, тоннамен	
6.	Алыс-беріс шикізатын қайта өңдеу жөнінде қызметтер көрсету туралы шарт (1 тонна қант қызылшасына, шитті мақтаға, майлы тұқымға субсидиялар алу үшін)	нөмірі	
		өндірушінің атауы	
		салыстыру актісі	
		қант қызылшасының, шитті мақтаның, майлы тұқымның көлемі, тоннамен	
7.	Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушінің құрылымдық бөлімшелері арасында майлы тұқымды қабылдап алу-беру актісі	нөмірі	
		берілген күні	
		қант қызылшасының, шитті мақтаның, майлы тұқымның көлемі, тоннамен	
8.	Тұқым сатып алуға арналған лизинг шарты	нөмірі және берілген күні	
		лизинг беруші	
9.	Ауылдық тұтыну кооперативінің немесе су пайдаланушылардың ауылдық кооперативінің анықтамасы (бар болса)	нөмірі және берілген күні	
		кооператив атауы	

* Өтініш иесінен көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын және көшірмелерін сұратып алуға тыйым салынады.

** "Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалын, өкілеттігін) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлға қызметін тоқтатқанға дейін қолданыста болады.

Ұсынылған ақпараттың шынайылығын растаймын және шынайы емес мәліметтерді ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын.

Басшы _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын

қуәландыратын құжатта бар болса)

Мөрдiң орны

20__ жылғы " __ " _____

Көрсетiлетiн қызметтi алушының заңды мекенжайы _____

(қолы, мөрі)

"Басым дақылдар өндiрудi субсидиялау арқылы өсiмдiк шаруашылығы өнiмiнiң шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгi егiс пен егiн жинау жұмыстарын жүргiзу үшiн қажеттi басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау"

мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет
регламентiне
3-қосымша

"Басым дақылдар өндiрудi субсидиялау арқылы өсiмдiк шаруашылығы өнiмiнiң шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгi егiс пен егiн жинау жұмыстарын жүргiзу үшiн қажеттi басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттiк қызметiн көрсетудiң бизнес-процестерiнiң анықтамалығы



Шартты белгiлер:



- мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы немесе көрсетілетін қызметті беруші рәсімінің (іс-қимылының) атауы;



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту