

"Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 21 тамыздағы № А-9/396 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2016 жылғы 9 қыркүйектегі № А-10/437 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 13 қазанда № 5568 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2020 жылғы 26 наурыздағы № А-4/158 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 26.03.2020 № А-4/158 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

1. "Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Ақмола облысы әкімдігінің 2015 жылғы 21 тамыздағы № А-9/396 қаулысына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4988 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқытық жүйесінде 2015 жылдың 6 қазанында жарияланған) келесі өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген қаулымен бекітілген "Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақмола облысы әкімінің бірінші орынбасары Қ.М. Отаровқа жүктелсін.

3..Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

С.Кулагин

Ақмола облысы әкімдігінің
2016 жылғы 9 қыркүйектегі
№ А-10/437
қаулысына қосымша
Ақмола облысы әкімдігінің
2015 жылғы 21 тамыздағы
№ А-9/396 қаулысымен
бекітілген

"Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақмола облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – Басқарма) **к ө р с е т і л е д і .**

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің, аудандардың, Көкшетау және Степногорск қалаларының ауыл шаруашылығы бөлімдерінің (бұдан әрі - Бөлім) **к е н с е с і ;**

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге **а с ы р ы л а д ы .**

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін ұсыну.

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-2/419 бұйрығымен бекітілген "Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11455 болып тіркелген) (бұдан әрі - Стандарт) 1-ші және 2-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша қағаз тасығышта көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолы қойылған, субсидия тағайындау немесе тағайындамау туралы шешімі бар **х а б а р л а м а** **ж о л д а н а д ы .**

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) әрекет ету тәртібін сипаттау

4. Стандарттың 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушымен ұсынылған құжаттар мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттерді) бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (

іс-әрекеттің) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) Бөлімнің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы қажетті өтінімді тапсырған кезінен бастап қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады және жауапты орындаушыны белгілеу үшін Бөлім басшысының қарауына енгізеді – 15 минут;

2) Бөлім басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны белгілейді – 1 сағат;

3) Бөлімнің жауапты орындаушысы: субсидия алуға берілген өтінімді қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігі тұрғысынан тексереді. Элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығына субсидия алу құқығы берілген жағдайда, Бөлім тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтінімдер берілген элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізілімін жасайды – 2 жұмыс күні;

өтінімді тексеруді аяқтағаннан кейін, субсидия беру туралы оң шешім қабылданған жағдайда, өтінімді Басқармаға жолдайды. Теріс шешім қабылданған жағдайда, субсидия беруден бас тарту себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыны жазбаша хабардар етеді, бұл ретте, субсидия беруден бас тарту себептерін көрсете отырып, субсидия беруге теріс шешім қабылданған ауыл шаруашылығы тауар өндірушілердің, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізбесін жасайды, оны Басқармаға ұсынады – 1 жұмыс күні;

4) Басқарманың жауапты орындаушысы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығының өтінімі келіп түскеннен кейін қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің, элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылықтарының шоттарына тиесілі субсидияларды аудару үшін төлем шоттары тізілімін және (немесе) төлем шотын ұсынады. Бұл ретте, облыс басқармасы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің тұқымды субсидиялауға арналған өтінімді өздігінен беруі және осы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімді элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығы арқылы беруі фактілерін тексереді және осындай фактілерді анықтаған жағдайда, одан әрі Бөлімге бас тарту туралы хабарлама жібере отырып, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімін қабылдаудан бас тартады – 1 жұмыс күні;

5) Бөлімнің жауапты орындаушысы субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарлама дайындайды – 1 сағат;

6) Бөлім басшысы субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарламаға қол қояды – 1 сағат;

7) Бөлімнің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы: көрсетілетін қызметті берушіге жүгінсе, субсидия тағайындау туралы шешімі

бар хабарлама береді – 15 минут;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінсе, Мемлекеттік корпорацияға субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарламаны жолдайды – 30 минут.

6. Төмендегі рәсімдерді (іс-әрекеттерді) орындауды бастау үшін негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімнің (іс-әрекеттің) нәтижесі:

1) құжаттарды қабылдау және тіркеу, Бөлім басшысының қарауына енгізу;

2) бөлімнің жауапты орындаушысын белгілеу;

3) өтінімді қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігі тұрғысынан тексеру . Элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығына субсидия алу құқығы берілген жағдайда, Бөлім тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтінімдер берілген элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізілімін ж а с а й д ы ;

4) субсидия беру туралы оң шешім қабылданған жағдайда, өтінімді Басқармаға жолдайды. Теріс шешім қабылданған жағдайда, субсидия беруден бас тарту себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыны жазбаша хабардар етеді, бұл ретте, субсидия беруден бас тарту себептерін көрсете отырып , субсидия беруге теріс шешім қабылданған ауыл шаруашылығы тауар өндірушілердің, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізбесін жасайды, оны Басқармаға ұсынады;

5) қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне көрсетілетін қызметті алушылардың шоттарына тиесілі субсидияларды аудару үшін төлем шоттары тізілімін және (немесе) төлем шотын ұсыну. Бұл ретте, облыс басқармасы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің тұқымды субсидиялауға арналған өтінімді өздігінен беруі және осы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімді элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығы арқылы беруі фактілерін тексереді және осындай фактілерді анықтаған жағдайда, одан әрі Бөлімге бас тарту туралы хабарлама жібере отырып, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімін қабылдаудан бас тартады;

6) субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарлама дайындау;

7) субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарламаға қол қою;

8) көрсетілетін қызметті алушы:

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінсе, субсидия тағайындау туралы шешімі б а р х а б а р л а м а б е р у ;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінсе, Мемлекеттік корпорацияға субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарламаны жолдау.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара әрекет ету тәртібін сипаттау

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) Бөлімнің кеңсе маманы;
- 2) Бөлім басшысы;
- 3) Бөлімнің жауапты орындаушысы;
- 4) Басқарманың жауапты орындаушысы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер арасындағы өзара іс-қимылдың реттілігін сипаттау:

1) Бөлімнің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы қажетті өтінімді тапсырған кезінен бастап қабылдауды, тіркеуді жүзеге асырады және жауапты орындаушыны белгілеу үшін Бөлім басшысының қарауына енгізеді – 15 минут;

2) Бөлім басшысы құжаттарды қарайды және жауапты орындаушыны белгілейді – 1 сағат;

3) Бөлімнің жауапты орындаушысы: субсидия алуға берілген өтінімді қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкестігі тұрғысынан тексереді. Элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығына субсидия алу құқығы берілген жағдайда, Бөлім тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтінімдер берілген элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізілімін жасайды – 2 жұмыс күні;

өтінімді тексеруді аяқтағаннан кейін, субсидия беру туралы оң шешім қабылданған жағдайда, өтінімді Басқармаға жолдайды. Теріс шешім қабылданған жағдайда, субсидия беруден бас тарту себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыны жазбаша хабардар етеді, бұл ретте, субсидия беруден бас тарту себептерін көрсете отырып, субсидия беруге теріс шешім қабылданған ауыл шаруашылығы тауар өндірушілердің, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізбесін жасайды, оны Басқармаға ұсынады – 1 жұмыс күні;

4) Басқарманың жауапты орындаушысы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығының өтінімі келіп түскеннен кейін қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің, элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылықтарының шоттарына тиесілі субсидияларды аудару үшін төлем шоттары тізілімін және (немесе) төлем шотын ұсынады. Бұл ретте, облыс басқармасы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің тұқымды субсидиялауға

арналған өтінімді өздігінен беруі және осы ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімді элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығы арқылы беруі фактілерін тексереді және осындай фактілерді анықтаған жағдайда, одан әрі Бөлімге бас тарту туралы хабарлама жібере отырып, элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімін қабылдаудан бас тартады – 1 жұмыс күні;

5) Бөлімнің жауапты орындаушысы субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарлама дайындайды – 1 сағат;

6) Бөлім басшысы субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарламаға қол қояды – 1 сағат;

7) Бөлімнің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушы: көрсетілетін қызметті берушіге жүгінсе, субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарлама береді – 15 минут;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінсе, Мемлекеттік корпорацияға субсидия тағайындау туралы шешімі бар хабарламаны жолдайды – 30 минут.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) басқа да көрсетілетін қызметті берушімен өзара әрекет ету тәртібінің сипаттамасы

9. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеу ұзақтығы:

1-процесс – Мемлекеттік корпорацияның қызметкері ұсынылған құжаттарды тексереді, көрсетілетін қызметті берушінің өтінішін қабылдайды және тіркейді, құжаттарды қабылдау күні мен уақыты көрсетілген құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды ұсынады:

1) сатып алынған субсидияланатын тұқымдарға субсидиялар алу үшін жаздық дақылдар бойынша – тиісті жылғы 30 шілдеге дейінгі, көп жылдық шөптер бойынша – тиісті жылғы 1 қыркүйекке дейінгі, күздік дақылдар бойынша – тиісті жылғы 10 қарашаға дейінгі мерзімде:

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша субсидияланатын тұқымдарды сатып алу жөніндегі шығындарды өтеуге субсидиялар алуға арналған өтінім.

Химиялық әдіспен жалаңаштау жүргізілген субсидияланатын мақта тұқымын сатып алу кезінде субсидиялар алу үшін өтінімде қосымша химиялық әдіспен мақта тұқымын толықтырып әзірлеуге арналған шарттардан, сондай-ақ мақта

тұқымын химиялық әдіспен жалаңаштау бойынша орындалған жұмыстар актілерінен алынған ақпарат көрсетіледі;

2) сатып алынған субсидияланатын тұқымдарға тиесілі субсидияларды алу үшін (элиталық тұқым шаруашылығына немесе тұқым шаруашылығына субсидиялар алу құқығын берген жағдайда) жаздық дақылдар бойынша – тиісті жылғы 30 шілдеге дейінгі, көп жылдық шөптер бойынша – тиісті жылғы 1 қыркүйекке дейінгі, күздік дақылдар бойынша – тиісті жылғы 10 қарашаға дейінгі мерзімде;

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтінім;

мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша элиталық тұқым өсіру шаруашылығы немесе тұқым өсіру шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің өтінімдері негізінде қалыптастырылған жиынтық өтінім (бірнеше өтінімдер берген кезде);

3) егіске пайдаланылған өзі өндірген тұқымдарға субсидиялар алу үшін – жаздық дақылдар бойынша тиісті жылғы 30 шілдеге дейінгі, көп жылдық шөптер бойынша – тиісті жылғы 1 қыркүйекке дейінгі, күздік дақылдар бойынша – тиісті жылғы 10 қарашаға дейінгі мерзімде;





мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша пайдаланылған субсидияланатын тұқымдар үшін субсидиялар алуға арналған өтінім;

4) жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттерін өсіруге субсидиялар алу үшін – тиісті жылғы 30 шілдеге дейінгі мерзімде;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттерін ішінара арзандату үшін субсидиялар алуға арналған өтінім, оған мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттерінің нақты өткізілген көлемдері жөніндегі жиынтық тізілімнің көшірмесі қоса беріледі.

Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданғанда, көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, осының негізінде көрсетілетін қызметті алушы (не болмаса нотариалды сенімхат бойынша оның өкілі, заңды тұлғаға – өкілеттілікті растайтын құжат бойынша) жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған жағдайда дайын құжаттарды беру жүзеге асырылады.

1-шарт – көрсетілетін қызметті алушы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тартады және өтінімді қабылдаудан бас

-  - мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
-  - көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-әрекетінің) және атауы;
-  - таңдау нұсқасы;
-  - келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.

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