

"Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақтөбе облысының әкімдігінің 2016 жылғы 11 мамырдағы № 191 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 9 маусымда № 4948 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 3 наурыздағы № 81 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 03.03.2020 № 81 қаулысымен (алғашқы ресми жариялаған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңы 16-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 16 қарашадағы № 9-3/999 "Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 12520 тіркелген) бұйрығына сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Ақтөбе облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары **М.С. Жұмағазиевке** жүктелсін.

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

Ақтөбе облысының әкімі

Б. Сапарбаев

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2016 жылғы 11 мамырдағы
№ 191 қаулысымен
БЕКІТІЛГЕН

"Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақтөбе облысының ауыл шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – басқарма) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру "Қазагроомаркетинг" акционерлік қоғамымен (бұдан әрі – оператор) жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – инвестициялық субсидиялау мәселелері бойынша облыс әкімі орынбасарының төрағалығымен өткен, комиссия хатшысының қолы қойылған және мөрімен расталған комиссия отырысы хаттамасынан үзінді.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

4. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 16 қарашадағы № 9-3/999 "Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" бұйрығымен бекітілген "Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет Стандартының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 12520 тіркелген) (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушымен (бұдан әрі – инвестор) ұсынылған құжаттар, мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі рәсімдерді (іс-әрекеттерді) бастау үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, оның орындалу ұзақтығы:

1) о п е р а т о р :

инвесторлардан құжаттарды алғаннан кейін олардың толықтығын тексереді және басқарма басшысы орынбасарының лауазымынан төмен емес қызмет атқаратын басқарма өкілінің төрағалық етуімен және басқарма өкілдерінен тұратын басқарма тарапынан құрылған сараптамалық комиссия (бұдан әрі – сараптамалық комиссия) отырысын шақыру туралы жазбаша хабарламаны оның мүшелеріне жібереді.

Құжаттар топтамасын толықтай ұсынбаған жағдайда, оператор инвесторды қажетті құжаттардың жоқ екендігі туралы жазбаша нысанда хабардар етеді – 7 (ж е т і) ж ұ м ы с к ү н і .

Жетіспейтін құжаттарды беру мерзімі аяқталғаннан кейін, өтінімді қарайды және құжаттар топтамасы толық емес екендігі туралы ақпаратпен бірге сараптамалық комиссияның қарауына жолдайды – 7 (жеті) жұмыс күні.

Нәтижесі – құжаттардың бары/жоғы туралы ақпараты бар өтінімдер;

2) сараптамалық комиссия оператордан келіп түскен өтініштерді қарайды, Стандарттың 9-тармағына сәйкестігін тексереді, субсидиялар есептемелерін жасайды және жобаның инвестициялық субсидиялауға сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы сараптамалық комиссияның қорытындысын дайындайды – 7 (жеті) ж ұ м ы с к ү н і .

Нәтижесі - жобаның инвестициялық субсидиялауға және ұсынылған субсидия соммасына сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы сараптамалық комиссияның қ о р ы т ы н д ы с ы ;

3) о п е р а т о р :

сараптамалық комиссия өтінімдерді қарағаннан кейін комиссия отырысының өткізілетін орнын, уақытын және күнін комиссия төрағасымен келісе отырып белгілейді – 3 (үш) жұмыс күні.

Сараптамалық комиссия отырысын шақыру туралы жазбаша хабарламаны барлық материалдарды электрондық тасығышта қоса бере отырып, оның мүшелеріне жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні.

Нәтижесі - комиссия отырысын шақыру туралы хабарлама;

4) комиссия отырыс кезінде келіп түскен құжаттарды қарайды және өтінімді мақұлдау немесе мақұлдаудан бас тарту не болмаса инвестордың қойылған шарттарға сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы шешім қабылдайды.

Қажет болған жағдайда, комиссия даулы мәселелер болған кезде қосымша құжаттарды сұратады және операторға ауыл шаруашылығы саласындағы тиісті мамандарды не тәуелсіз сарапшыларды тартуды тапсырады – 7 (жеті) жұмыс к ү н і .

Нәтижесі – комиссияның хаттамалық шешімі;

5) б а с қ а р м а :

комиссия өтінімді мақұлдау немесе мақұлдаудан бас тарту не болмаса инвестордың қойылған шарттарға сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы шешім қабылдағаннан кейін хаттама құрастырады – 1 (бір) жұмыс күні;

комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды және комиссия отырысының хаттамасын хаттамаларды тіркейтін тиісті журналға тіркейді – 3 (үш) жұмыс күні ;

комиссия отырысы хаттамасынан үзінді дайындайды және операторға жолдайды – 2 (екі) жұмыс күні.

Нәтижесі – комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірме;

б) оператор инвесторларға комиссия отырысы хаттамасынан үзінді жолдайды – 1 (бір) жұмыс күні.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара іс-әрекетінің тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) о п е р а т о р ;
- 2) с а р а п т а м а л ы қ к о м и с с и я ;
- 3) к о м и с с и я ;
- 4) б а с қ а р м а ;

7. Әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы өзара (іс-әрекеттің) реттілігін с и п а т т а у :

1) о п е р а т о р :

инвесторлардан құжаттарды алғаннан кейін олардың толықтығын тексереді және сараптамалық комиссия отырысын шақыру туралы жазбаша хабарламаны оның мүшелеріне жібереді. Құжаттар топтамасын толықтай ұсынбаған жағдайда, оператор инвесторды қажетті құжаттардың жоқ екендігі туралы жазбаша нысанда хабардар етеді – 7 (жеті) жұмыс күні;

инвестор жетіспейтін құжаттарды бермеген жағдайда, өтінімді қарайды және құжаттар топтамасы толық емес екендігі туралы ақпаратпен бірге сараптамалық комиссияның қарауына жолдайды – 7 (жеті) жұмыс күні;

2) сараптамалық комиссия оператордан келіп түскен өтініштерді қарайды, инвестор ұсынған құжаттардың толықтығын және сәйкестігін тексереді, субсидиялар есептемелерін жасайды және жобаның инвестициялық субсидиялауға сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы сараптамалық комиссияның қорытындысын дайындайды – 7 (жеті) жұмыс күні;

3) о п е р а т о р :

сараптамалық комиссия өтінімдерді қарағаннан кейін комиссия отырысының өткізілу орнын, уақытын және күнін комиссия төрағасының келісімімен белгілейді – 3 (үш) жұмыс күні.

Сараптамалық комиссия отырысын шақыру туралы жазбаша хабарламаны барлық материалдарды электрондық тасығышта қоса бере отырып, оның мүшелеріне жолдайды – 5 (бес) жұмыс күні;

4) комиссия отырыс кезінде келіп түскен құжаттарды қарайды және өтінімді мақұлдау немесе мақұлдаудан бас тарту не болмаса инвестордың қойылған шарттарға сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы шешім қабылдайды. Қажет болған жағдайда, комиссия даулы мәселелер болған кезде қосымша құжаттарды сұратады және операторға ауыл шаруашылығы саласындағы тиісті мамандарды не тәуелсіз сарапшыларды тартуды тапсырады – 7 (жеті) жұмыс күні;

5) б а с қ а р м а :

комиссия өтінімді мақұлдау немесе мақұлдаудан бас тарту не болмаса инвестордың қойылған шарттарға сәйкестігі/сәйкес еместігі туралы шешім қабылдағаннан кейін хаттама құрастырады – 1 (бір) жұмыс күні.

комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды және комиссия отырысының хаттамасын хаттамаларды тіркейтін тиісті журналға тіркейді – 3 (үш) жұмыс күні

комиссия отырысы хаттамасынан үзінді дайындайды және операторға жолдайды – 2 (екі) жұмыс күні;

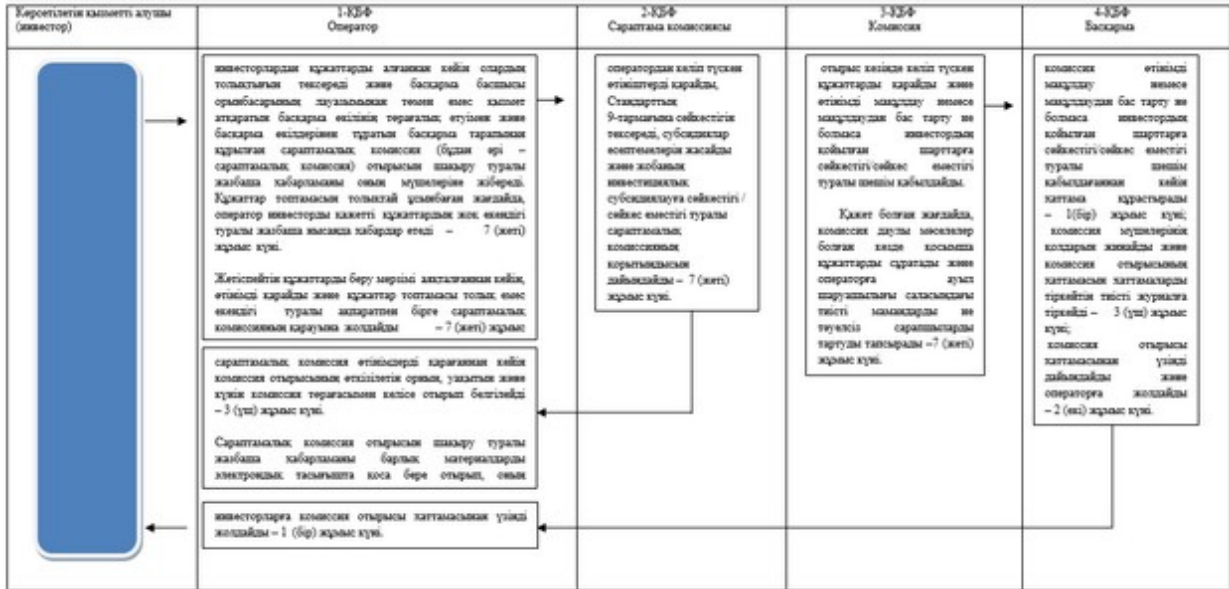
б) оператор инвесторларға комиссия отырысы хаттамасынан үзінді - көшірмесін жолдайды – 1 (бір) жұмыс күні;

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерінің (іс-әрекеттерінің) өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілген қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы осы регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес - үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

"Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Агроөнеркәсіптік кешен субъектісі инвестициялық салынымдар кезінде жұмсаған шығыстардың бір бөлігінің орнын толтыру бойынша субсидиялау" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:

ҚБФ – құрылымдық –функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекеттері ;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы мен аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс - әрекетінің) атауы;

→ - келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.