

"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 2017 жылғы 3 мамырдағы № А-5/182 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2017 жылғы 12 маусымда № 5994 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-құқықтық 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 орынбасары Е.Я.Каппельге жүктелсін.

3. Осы қаулы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

М.Мырзалин

Ақмола облысы әкімдігінің
2017 жылғы 3 мамырдағы
№ А-5/182 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) көрсетіледі.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің, аудандардың, Көкшетау және Степногорск қалаларының ауыл шаруашылығы бөлімдерінің (бұдан әрі – Бөлім) кеңсесі;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорация" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушылардың 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 хабарлама жолданады.

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 өтінімді 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 заңнамаға сәйкестігі тұрғысынан тексереді, элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығына субсидия алу құқығы берілген жағдайда, сатып алынған тұқымдарға 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, көрсетілетін қызметті алушыны тиесілі субсидиялар төлеу туралы мақұлданған өтінімдердің тізіміне (бұдан әрі – тізім) енгізеді, теріс шешім қабылданған жағдайда – субсидиялар беруден бас тарту негіздерін көрсете отырып, өтініш берушіні немесе Мемлекеттік корпорацияны жазбаша хабардар етеді, сонымен қатар, субсидиялар беруден бас тарту негіздерін көрсетіп, одан әрі Басқармаға ұсына отырып, субсидиялар беруге теріс шешім қабылданған өтінім берушілердің тізбесін (бұдан әрі - тізбе) жасайды – 2 жұмыс күні;

4) Басқарманың жауапты орындаушысы тізім келіп түскеннен кейін 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, Бөлімге элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімін қабылдаудан бас тарту туралы хабарлайды және қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне көрсетілетін қызметті алушылардың шотына тиесілі субсидияларды аудару үшін төлем шоттары тізілімін және (немесе) төлем шотын ұсынады – 2 жұмыс күні;

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

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

7) Бөлімнің кеңсе маманы, көрсетілетін қызметті алушыға субсидия тағайындау немесе тағайындамау туралы шешімі бар хабарлама береді – 15 минут.

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

- 1) құжаттарды қабылдау және тіркеу;
- 2) бөлімнің жауапты орындаушысын белгілеу;
- 3) өтінімді, тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтінімдер берілген элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылықтарының тізілімін тексеру (элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығына субсидия алу құқығы берілген жағдайда);
- 4) тізім және (немесе) тізбе;
- 5) Бөлімнің бас тарту туралы хабарламасы және (немесе) төлем шотының тізілімі және (немесе) төлем шоты;
- 6) хабарлама дайындау;
- 7) хабарламаға қол қою;
- 8) хабарламаны беру.

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 өтінімді 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 заңнамаға сәйкестігі тұрғысынан тексереді, элиталық тұқым өсіру немесе тұқым өсіру шаруашылығына субсидия алу құқығы берілген жағдайда, сатып алынған

тұқымдарға 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, көрсетілетін қызметті алушыны тізімге енгізеді, теріс шешім қабылданған жағдайда – субсидиялар беруден бас тарту негіздерін көрсете отырып, өтініш берушіні немесе Мемлекеттік корпорацияны жазбаша хабардар етеді, сонымен қатар, субсидиялар беруден бас тарту негіздерін көрсетіп, одан әрі Басқармаға ұсына отырып тізбе жасайды – 2 жұмыс күні;

4) Басқарманың жауапты орындаушысы тізім келіп түскеннен кейін 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, Бөлімге элиталық тұқым өсіру және тұқым өсіру шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауар өндірушінің өтінімін қабылдаудан бас тарту туралы хабарлайды және қазынашылықтың аумақтық бөлімшесіне көрсетілетін қызметті алушылардың шотына тиесілі субсидияларды аудару үшін төлем шоттары тізілімін және (немесе) төлем шотын ұсынады – 2 жұмыс күні;

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

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

7) Бөлімнің кеңсе маманы, көрсетілетін қызметті алушыға субсидия тағайындау немесе тағайындамау туралы шешімі бар хабарлама береді – 15 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) бірегей тұқымдардың нақты өндірілген көлемдеріне субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бірегей тұқымдарды өндіру жөніндегі шығындарды өтеуге субсидиялар алуға арналған өтінімді;

2) нақты сатып алынған бірегей тұқымдарға субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сатып алынған бірегей тұқымдарға субсидиялар алуға арналған өтінімді;

3) элиталық тұқым өсіру шаруашылығы (бұдан әрі – элиттұқымшар) бір уақытта бірегей тұқым өндіруші (бұдан әрі – оригинатор) болып табылған жағдайда, нақты егіске пайдаланылған өзі өндірген бірегей тұқымдарға субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша егіске пайдаланылған өзі өндірген бірегей тұқымдарға субсидиялар алуға арналған өтінімді;

4) нақты сатып алынған элиталық тұқымдарға субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сатып алынған элиталық тұқымдарға субсидиялар алуға арналған өтінімді;

5) тұқым өсіру шаруашылығы (бұдан әрі – тұқымшар) бір уақытта элиттұқымшар болып табылған жағдайда, нақты егіске пайдаланылған өзі өндірген элиталық тұқымдарға субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша егіске пайдаланылған өзі өндірген элиталық тұқымдарға субсидиялар алуға арналған өтінімді;

6) майлы дақылдардың, көпжылдық және біржылдық шөптердің, арпаның, күріштің, картоптың және мақтаның нақты сатып алынған бірінші көбейтілген тұқымдарына (бұдан әрі – бірінші көбейтілген тұқымдар) субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сатып алынған бірінші көбейтілген тұқымдарға субсидиялар алуға арналған өтінімді;

7) жүгерінің, қант қызылшасының, рапстың, күнбағыстың және мақтаның нақты сатып алынған бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына (бұдан әрі – бірінші ұрпақ будандарының тұқымдары) субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сатып алынған бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына субсидиялар алуға арналған өтінімді;

8) нақты сатып алынған жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттеріне (бұдан әрі – элиталық көшеттер) субсидиялар алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сатып алынған элиталық көшеттерге субсидиялар алуға арналған өтінімді;

9) сатып алынған элиталық тұқымдарға немесе бірінші көбейтілген тұқымдарға және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына тиесілі субсидиялар алу үшін (элиттұқымшарға немесе тұқымшарға субсидиялар алу құқығы берілген жағдайда) мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 11-қосымшасына сәйкес нысан бойынша элиталық тұқым шаруашылығы немесе тұқым шаруашылығы арқылы берілген ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің өтінімдері негізінде қалыптастырылған жиынтық өтінімді ұсынады.

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 тарту туралы қолхат береді;

2-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің осы Регламенттің 5-тармағында қарастырылған рәсімдері (әрекеттері);

3-процесс – Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхатта көрсетілген мерзімнің ішінде көрсетілетін қызметті алушыға субсидияны тағайындау немесе тағайындамау туралы шешімі бар хабарлама береді.

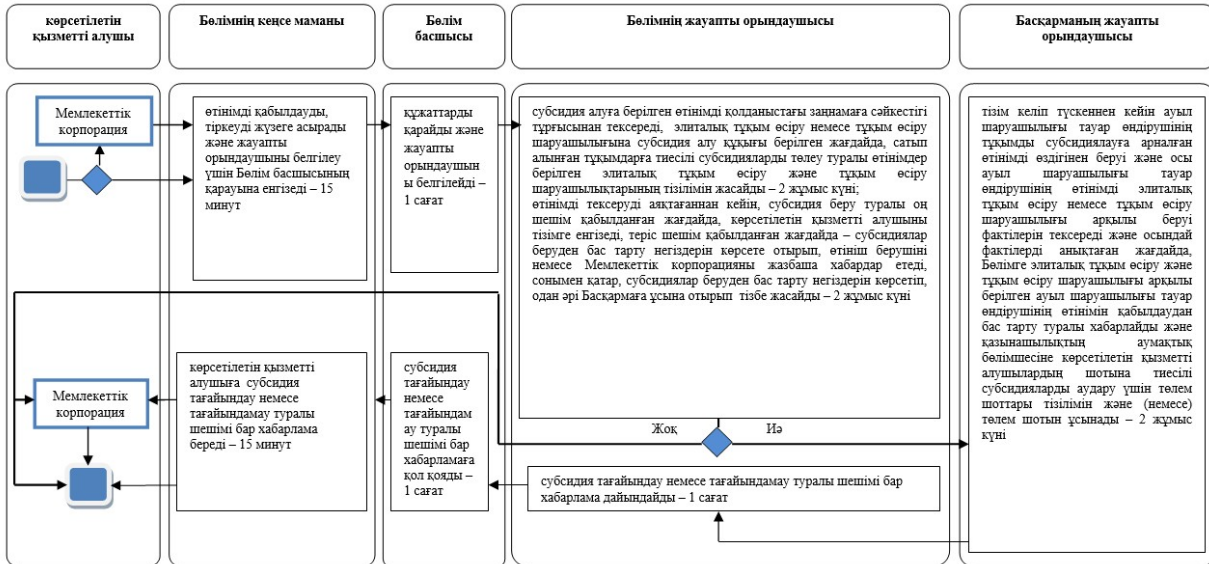
Мемлекеттік корпорацияға жүгінген жағдайда, құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді.

Өтінімді тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімдерінің (әрекеттерінің) кезеңділігінің, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара әрекет ету тәртібінің толық сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

"Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



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



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс- әрекетке) өту.