

**"Өсімдік шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 6 ақпандағы № 60 қаулысына өзгерістер енгізу туралы**

*Күшін жойған*

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2019 жылғы 3 сәуірдегі № 71 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2019 жылғы 15 сәуірде № 5349 болып тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 12 ақпандағы № 30 қаулысымен

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 12.02.2020 № 30 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 27-бабы 2-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабы 3-тармағына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Өсімдік шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 6 ақпандағы № 60 қаулысына (2017 жылғы 27 наурызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің электрондық түрдегі эталондық бақылау банкінде жарияланды, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4083 болып тіркелді) мынадай өзгерістер енгізілсін:

1) "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

2) "Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

3) көрсетілген қаулымен бекітілген "Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі мыналарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте қамтамасыз етсін:

1) осы қаулыны "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаменті" республикалық мемлекеттік мекемесінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы әкімдік қаулысын мемлекеттік тіркеген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның мемлекеттік және орыс тіліндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы - Солтүстік Қазақстан аймақтық құқықтық ақпарат орталығына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін жолдауды;

3) осы қаулыны ресми жариялағаннан кейін Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы әкімінің жетекшілік ететін мәселелер жөніндегі орынбасарына жүктелсін.

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

*Солтүстік Қазақстан  
облысының әкімі*

*Қ. Ақсақалов*

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2019 жылғы "03" сәуірдегі № 71  
қаулысына 1 - қосымша  
Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2017 жылғы "06" ақпандағы № 60  
қаулысымен бекітілді

## **"Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 8 маусымдағы № 15-1/522 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11684 болып тіркелді) бекітілген "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

2. "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) жергілікті атқарушы орган ("Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Өтінімдерді (өтпелі өтінімдерді) қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – субсидияны аудару туралы хабарлама не осы Регламенттің 13–тармағымен көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан уәжді бас тарту. Тиесілі субсидиялар:

1) ағымдағы жылы және (немесе) өткен жылдың 4 (төртінші) тоқсанында гербицидтерді, биоагенттерді (энтомофагтарды) және биопрепараттарды (бұдан әрі – ӨҚҚ) жеткізушіден сатып алынған ӨҚҚ-ға жұмсалған шығындарды өтеу үшін ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің (бұдан әрі – ауылшартауарөндіруші) немесе ауыл шаруашылығы кооперативінің (бұдан әрі – ауылшаркооперативі);

2) ағымдағы жылы және (немесе) өткен жылдың 4 (төртінші) тоқсанында ауылшартауарөндірушілерге немесе ауылшаркооперативтеріне өткізілген ӨҚҚ құнын арзандату үшін отандық ӨҚҚ өндірушілердің шоттарына аударылады.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі туралы хабарлама Стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы

мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінсе, өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

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

6. Көрсетілетін қызметті алушы порталға Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толық құнымен сатып алынған ӨҚҚ үшін субсидия алуға арналған өтінімді немесе Стандартқа 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ӨҚҚ-ны отандық ӨҚҚ өндірушіден арзандатылған құнмен сатып алған жағдайда тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтпелі өтінімді электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында ұсынады.

Өтінімнің (өтпелі өтінімнің) қабылданғанын субсидиялаудың ақпараттық жүйесіндегі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы тиісті мәртебе растайды.

Субсидия көлемі ӨҚҚ құнын субсидиялау жөніндегі ай сайынғы жеке қаржыландыру жоспарында көзделген тиісті айға арналған бюджет қаражатының көлемінен асатын өтінімдер (өтпелі өтінімдер) бойынша субсидияларды төлеу өтінімдердің келіп түсу күніне сәйкес кезектілік бойынша келесі айда жүзеге асырылады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызмет берушінің маманы өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдайды және тіркейді – 1 (бір) жұмыс күні;

талаптарға сәйкес келмеген жағдайда осы Регламенттің 12-тармағында көзделген негіздер бойынша уәжді бас тартуды дайындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімінің жауапты орындаушысы қаржыландыру жоспарына сәйкес субсидияларды төлеуге берілетін төлем тапсырмаларын қалыптастырады – 2 (екі) жұмыс күні.

8. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижелері:

- 1) өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдау және тіркеу;
- 2) төлем тапсырмалары.

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

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

10. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып әрбір рәсімнің (іс-қимылдарды) өту реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызмет берушінің маманы өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдайды және тіркейді – 1 (бір) жұмыс күні;

талаптарға сәйкес келмеген жағдайда осы Регламенттің 12-тармағында көзделген негіздер бойынша уәжді бас тартуды дайындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімінің жауапты орындаушысы қаржыландыру жоспарына сәйкес субсидияларды төлеуге берілетін төлем тапсырмаларын қалыптастырады – 2 (екі) жұмыс күні.

### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

11. Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызмет алушының жүгіну және рәсімдер реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркеуді (авторландыруды) жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушы электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдайды, электрондық сұраудың жолдарын толтырады және құжаттар

топтамасын бекітеді (болған жағдайда растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері қоса беріледі);

3) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін электрондық сұрауды куәландыру;

4) көрсетілетін қызметті берушімен электрондық сұрауды өңдеу (тексеру, тіркеу);

5) көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік қызметтерді алу тарихында мемлекеттік қызмет электронды сұрау мәртебесі мен мерзімі туралы хабарландыруларды алуы;

6) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерін (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылы реттілігінің сипаттамасына сәйкес жүзеге асырады және ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тарихында мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының алуы.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің жүгіну және өзара рәсімдердің (іс-қимылының) реттілігі тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығында көрсетіледі.

12. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2016 жылғы 5 мамырдағы № 204 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13717 болып тіркелді) бекітілген Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау қағидаларында белгіленген шарттарға сәйкес келмеуі.

## 5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ерекшеліктерді ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;

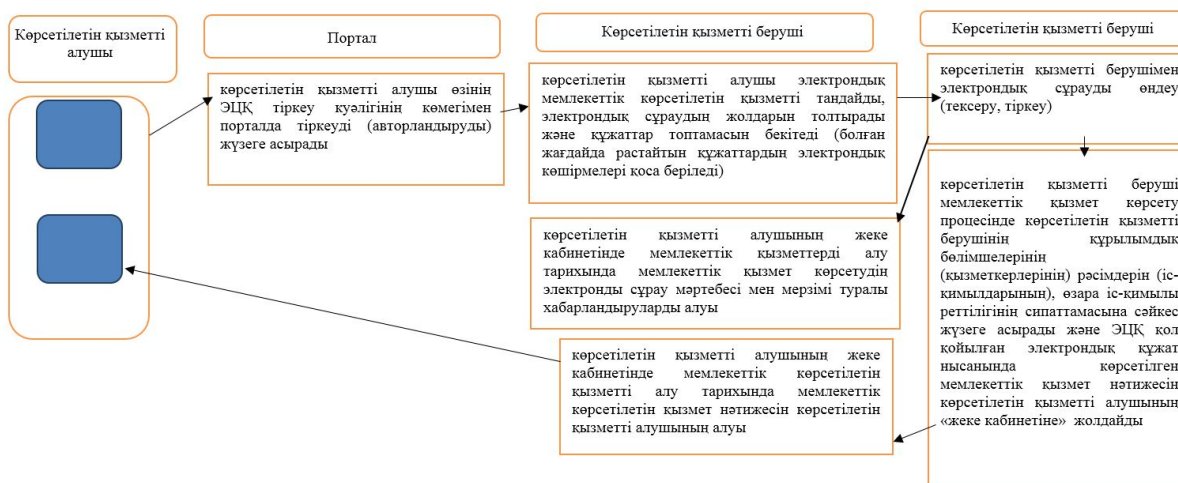
2) ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz) интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары" деген кіші бөлімінде орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

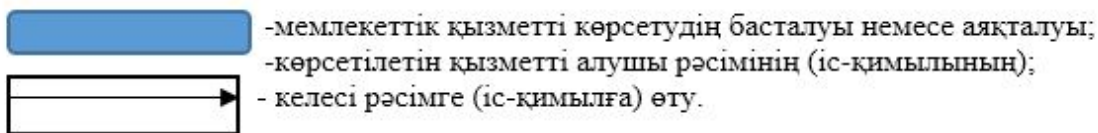
15. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары порталда көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша.

## Портал арқылы "Өсімдіктерді қорғау мақсатында ауыл шаруашылығы дақылдарын өңдеуге арналған гербицидтердің, биоагенттердің (энтомофагтардың) және биопрепараттардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығы



## Шартты белгілер:



Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2019 жылғы "03" сәуірдегі № 71  
қаулысына 2 - қосымша  
Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2017 жылғы "06" ақпандағы № 60  
қаулысымен бекітілді

## **"Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілді**

### **1. Жалпы ережелер**

1. "Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) "Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 21 шілдедегі № 4-4/679 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11946 болып тіркелді) бекітілген "Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

2. "Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) жергілікті атқарушы орган ("Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Өтінімдерді (өтпелі өтінімдерді) қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – 3 (үш) жұмыс күні.

Өтпелі өтінім берілген жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету тоқтатыла тұрады және отандық тыңайтқыштарды өндіруші өтпелі өтінімге күнтізбелік



отыз күннен кешіктірмей, нақты өткізілген тыңайтқыштар жөніндегі мәліметтерді енгізгеннен кейін қайта басталады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – субсидияны аудару туралы хабарлама не осы Регламенттің 13-тармағымен көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден уәжді бас тарту. Тиесілі субсидиялар:

1) ағымдағы жылы және (немесе) алдыңғы жылдың 4 (төртінші) тоқсанында тыңайтқыштарды сатушыдан сатып алынған тыңайтқыштарға (органикалықтарды қоспағанда) жұмсалған шығындарды өтеу үшін ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің (бұдан әрі – ауылшартауарөндіруші) немесе ауыл шаруашылығы кооперативінің (бұдан әрі – ауылшаркооперативі);

2) ағымдағы жылы және (немесе) алдыңғы жылдың 4 (төртінші) тоқсанында ауылшартауарөндірушілерге немесе ауылшаркооперативтеріне өткізілген тыңайтқыштардың (органикалықтарды қоспағанда) құнын арзандату үшін отандық тыңайтқыштарды өндірушілердің шоттарына аударылады.

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған, Стандартқа 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша электрондық құжат нысанында субсидия тағайындау/тағайындамау туралы шешімі бар хабарлама жолданады.

Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінсе, өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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

7. Көрсетілетін қызметті алушы порталға Стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша толық құны бойынша сатып алынған тыңайтқыштар үшін субсидия алуға арналған өтінімді немесе 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тыңайтқышты отандық тыңайтқыштарды өндірушіден арзандатылған құны бойынша сатып алған жағдайда, тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтпелі өтінімді электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанында ұсынады.

Өтінімнің (өтпелі өтінімнің) қабылданғанын субсидиялаудың ақпараттық жүйесіндегі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы тиісті мәртебе растайды.

Субсидиялар көлемі жеке қаржыландыру жоспарында көзделген тиісті айға арналған бюджет қаражаты көлемінен асатын өтінімдер (өтпелі өтінімдер) бойынша субсидиялар төлеу келесі айда жүзеге асырылады.

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

1) көрсетілетін қызмет берушінің маманы өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдайды және тіркейді – 1 (бір) жұмыс күні;

талаптарға сәйкес келмеген жағдайда осы Регламенттің 13-тармағында көзделген негіздер бойынша уәжді бас тартуды дайындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімінің жауапты орындаушысы қаржыландыру жоспарына сәйкес субсидияларды төлеуге берілетін төлем тапсырмаларын қалыптастырады – 2 (екі) жұмыс күні.

9. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдау және тіркеу;

2) төлем тапсырмалары.

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

10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

11. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып әрбір рәсімнің (іс-қимылдарды) өту реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызмет берушінің маманы өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдайды және тіркейді – 1 (бір) жұмыс күні;

талаптарға сәйкес келмеген жағдайда осы Регламенттің 13-тармағында көзделген негіздер бойынша уәжді бас тартуды дайындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімінің жауапты орындаушысы қаржыландыру жоспарына сәйкес субсидияларды төлеуге берілетін төлем тапсырмаларын қалыптастырады – 2 (екі) жұмыс күні.

#### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

12. Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының жүгіну тәртібін және рәсімдер реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркеуді (авторландыруды) жүзеге асырады;

2) көрсетілетін қызметті алушы электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдайды, электрондық сұраудың жолдарын толтырады және құжаттар топтамасын бекітеді (болған жағдайда растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері қоса беріледі);

3) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін электрондық сұрауды куәландыру;

4) көрсетілетін қызметті берушімен электрондық сұрауды өңдеу (тексеру, тіркеу);

5) көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік қызметтерді алу тарихында мемлекеттік қызмет электронды сұрау мәртебесі мен мерзімі туралы хабарландыруларды алуы;

6) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерін (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылы реттілігінің сипаттамасына сәйкес жүзеге асырады және ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанында

көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тарихында мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының алуы.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің жүгіну және өзара рәсімдердің ( іс-қимылының) реттілігі тәртібінің толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығында көрсетіледі.

13. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің " Тыңайтқыштардың құнын (органикалық тыңайтқыштарды қоспағанда) субсидиялау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 сәуірдегі № 4-4/305 бұйрығымен ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11223 болып тіркелген) бекітілген Тыңайтқыштардың құнын (органикалық тыңайтқыштарды қоспағанда) субсидиялау қағидаларында белгіленген шарттарға сәйкес келмеуі.

## **5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ерекшеліктерді ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында;

2) ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.mgov.kz](http://www.mgov.kz) интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары" деген кіші бөлімінде орналастырылған.

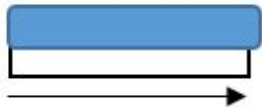
15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті" және Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары порталда көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

## Портал арқылы "Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) құнын субсидиялау" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығы



### Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының);
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2019 жылғы "03" сәуірдегі № 71  
қаулысына 3 - қосымша  
Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің  
2017 жылғы "06" ақпандағы № 60  
қаулысымен бекітілді

**"Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілді**

### 1. Жалпы ережелер

1. "Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) "Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 4-1/379 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11278 болып тіркелді) бекітілген "Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде әзірленді.

2. "Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) жергілікті атқарушы орган ("Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің ауыл шаруашылығы басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру "электрондық үкіметтің" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (толық автоматтандырылған).

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – субсидияның аударылғаны туралы хабарлама не осы Регламенттің 13-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша көрсетілетін қызметті ұсынудан уәжді бас тарту.

Порталға көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті адамы электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойған электрондық құжат нысанында субсидия тағайындау / тағайындамау туралы шешім бар хабарлама жіберіледі.

Порталдың жұмыс кестесі – жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес

демалыс және мереке күндерінде жүгінсе, өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 13 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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

6. Көрсетілетін қызметті алушы порталға өткен жылдың күзінде және (немесе ) ағымдағы жылдың көктемінде өндірілген жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық екпелерін отырғызуға субсидияларды алу үшін тиісті жылдың 15 маусымына дейінгі мерзімде Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған, электрондық құжат нысанында өтінім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы порталға жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерінің екінші вегетациясын – аласа бойлы телітушілердің көшеттерімен және кнп-баум көшеттерімен отырғызылғандар үшін, екінші-үшінші вегетациясын – жартылай аласа бойлы телітушілердің көшеттерімен отырғызылғандар үшін, екінші-үшінші-төртінші вегетациясын – биік бойлы телітушілердің көшеттерімен отырғызылғандар үшін, екіншіден бастап жетінші вегетацияны қоса алғанда – алманың "Апорт" сортын өсіруге ( күтіп-баптауға) субсидияларды алу үшін тиісті жылдың 1 қыркүйегіне дейінгі мерзімде көрсетілетін қызметті берушіге Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында өтінім береді.

Өтінімнің қабылданғанын көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұранымның қабылданғаны туралы мәртебенің көрінуі растайды.

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

1) көрсетілетін қызмет берушінің маманы өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдайды және тіркейді – 1 (бір) жұмыс күні;

талаптарға сәйкес келмеген жағдайда осы Регламенттің 12-тармағында көзделген негіздер бойынша уәжді бас тартуды дайындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімінің жауапты орындаушысы қаржыландыру жоспарына сәйкес субсидияларды төлеуге берілетін төлем тапсырмаларын қалыптастырады – 2 (екі) жұмыс күні.

8. Келесі рәсімді (іс-қимылды) орындауды бастауға негіз болатын мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

- 1) өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдау және тіркеу;
- 2) төлем тапсырмалары.

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

9. Мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

10. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып әрбір рәсімнің (іс-қимылдарды) өту реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызмет берушінің маманы өтінімді (өтпелі өтінімді) қабылдайды және тіркейді – 1 (бір) жұмыс күні;

талаптарға сәйкес келмеген жағдайда осы Регламенттің 12-тармағында көзделген негіздер бойынша уәжді бас тартуды дайындайды;

2) көрсетілетін қызметті берушінің қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімінің жауапты орындаушысы қаржыландыру жоспарына сәйкес субсидияларды төлеуге берілетін төлем тапсырмаларын қалыптастырады – 2 (екі) жұмыс күні.

### **4. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

11. Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызмет алушының жүгіну және рәсімдер реттілігінің тәртібін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті алушы өзінің ЭЦҚ тіркеу куәлігінің көмегімен порталда тіркеуді (авторландыруды) жүзеге асырады;



2) көрсетілетін қызметті алушы электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдайды, электрондық сұраудың жолдарын толтырады және құжаттар топтамасын бекітеді (болған жағдайда растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері қоса беріледі);

3) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін электрондық сұрауды куәландыру;

4) көрсетілетін қызметті берушімен электрондық сұрауды өңдеу (тексеру, тіркеу);

5) көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік қызметтерді алу тарихында мемлекеттік қызмет электронды сұрау мәртебесі мен мерзімі туралы хабарландыруларды алуы;

6) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерін (іс-қимылдарының), өзара іс-қимылы реттілігінің сипаттамасына сәйкес жүзеге асырады және ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолдайды;

7) көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетінде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу тарихында мемлекеттік қызмет нәтижесін көрсетілетін қызметті алушының алуы.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимылының реттілігінің толық сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығында көрсетілген.

12. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 19-1-бабының 2-тармағына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

## **5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ерекшеліктерді ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы (1414, 8 800 080 7777) арқылы жүгіну жолымен көрсетілетін қызметті берушінің жұмыскері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) ауыл шаруашылығы министрлігінің [www.moa.gov.kz](http://www.moa.gov.kz) интернет-ресурсындағы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінің "Мемлекеттік қызметтерді көрсету орындарының мекенжайлары" кіші бөлімінде;
- 2) порталда;
- 3) тиісті көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы алу мүмкіндігі бар.

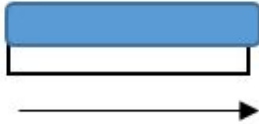
16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алу мүмкіндігі бар.

"Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

## Портал арқылы "Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау" мемлекеттік қызмет көрсету бизнес-процесстерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;
- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының);
- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

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