	Шығыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы "3" наурыздағы № 52 қаулысымен бекітілген

"Агроөнеркәсіптік кешен саласындағы дайындаушы ұйымдарға есептелген қосылған құн салығы шегінде бюджетке төленген қосылған құн салығы сомасын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Агроөнеркәсіптік кешен саласындағы дайындаушы ұйымдарға есептелген қосылған құн салығы шегінде бюджетке төленген қосылған құн салығы сомасын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны - қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі - субсидиялар төлеу туралы шешім басқарма басшысының немесе оны алмастырушы адамның бұйрығымен ресімделеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға көрсетілетін қызметті алушының (не сенімхат бойынша оның өкілінің) Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 16 қарашадағы № 9-3/1000 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 12437) бұйрығымен бекітілген "Агроөнеркәсіптік кешен саласындағы дайындаушы ұйымдарға есептелген қосылған құн салығы шегінде бюджетке төленген қосылған құн салығы сомасын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) бұйрығына сәйкес нысан бойынша өтінімінің болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес өтінімін қабылдау және тіркеу. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарын айқындау. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) сағат ішінде;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің бөлімінің басшысын айқындау. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) сағат 30 (отыз) минут ішінде;

4-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысын айқындау. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

5-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің облыстың мемлекеттік кіріс органдарын өтінімнің көшірмесін қоса бере отырып, оны алғаны туралы жазбаша түрде хабардар етуі. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

6-іс-қимыл – облыстың мемлекеттік кіріс органдарының Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 наурыздағы № 9-3/271 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 11008) бұйрығымен бекітілген Агроөнеркәсіптік кешен саласындағы дайындаушы ұйымдарға есептелген қосылған құн салығы

шегінде бюджетке төленген қосылған құн салығы сомасын субсидиялау қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындаушы ұйымдар жөніндегі мәліметтерді ұсынуы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

7-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің өтінімде көрсетілген мәліметтерді және Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ауыл шаруашылығы өнімін сатып алу жөніндегі және Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындаушы ұйым ұсынған ауыл шаруашылығы өнімін өткізу жөніндегі мәліметтерді мемлекеттік кіріс органдары ұсынған дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтермен салыстырып-тексеруді жүргізуі. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

8-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің субсидиялар төлеу (сәйкес келген жағдайда) немесе төлеуден бас тарту (сәйкес келмеген жағдайда) туралы шешім қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

9-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының банк шоттарына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлеуге төлемақы құжаттарын ұсынуы. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 9 (тоғыз) жұмыс күні.

6. Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының қабылданған өтінімі болып табылады, ол 2-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарын айқындау туралы бұрыштама болып табылады, ол 3-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің бөлімінің басшысын айқындау туралы бұрыштама болып табылады, ол 4-іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысын айқындау жөніндегі бұрыштама болып табылады, ол 5-іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің облыстың мемлекеттік кіріс органдарын өтінімді алғаны туралы жазбаша түрде хабардар етуі болып табылады, ол 6-іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимылдың нәтижесі облыстың мемлекеттік кіріс органдарының көрсетілетін қызметті берушіге дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтерді ұсынуы болып табылады, ол 7-іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші жүргізген өтінімде көрсетілген мәліметтерді және дайындаушы ұйым ұсынған ауыл шаруашылығы өнімін сатып алу және өткізу жөніндегі мәліметтерді мемлекеттік кіріс органдары ұсынған дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтермен салыстырып-тексеру болып табылады, ол 8-іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 8-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе оны алмастырушы адамның субсидиялар төлеу немесе төлеуден бас тарту туралы бұйрығы болып табылады, ол 9-іс-қимылды бастау үшін негіз болады.

Осы регламенттің 5 тармағында көрсетілген 9-іс-қимылдың нәтижесі аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлеуге төлемақы құжаттарын ұсыну болып табылады.

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

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

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасары;

4) көрсетілетін қызметті берушінің бөлімінің басшысы;

5) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті рәсімдердің (іс – қимылдардың) сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушының Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім және мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттарын қабылдайды және тіркейді. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысының көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарын айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) сағат ішінде;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы орынбасары көрсетілетін қызметті берушінің бөлімінің басшысын айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) сағат 30 (отыз) минут ішінде;

4) көрсетілетін қызметті берушінің бөлімінің басшысы көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысын айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

5) көрсетілетін қызметті беруші облыстың мемлекеттік кіріс органдарын өтінімнің көшірмесін қоса бере отырып, оны алғаны туралы жазбаша түрде хабардар етеді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

6) облыстың мемлекеттік кіріс органдары Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтерді ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

7) көрсетілетін қызметті беруші өтінімде көрсетілген мәліметтерді және Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ауыл шаруашылығы өнімін сатып алу жөніндегі және Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындаушы ұйым ұсынған ауыл шаруашылығы өнімін өткізу жөніндегі мәліметтерді мемлекеттік кіріс органдары ұсынған дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтермен салыстырып-тексеруді жүргізеді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

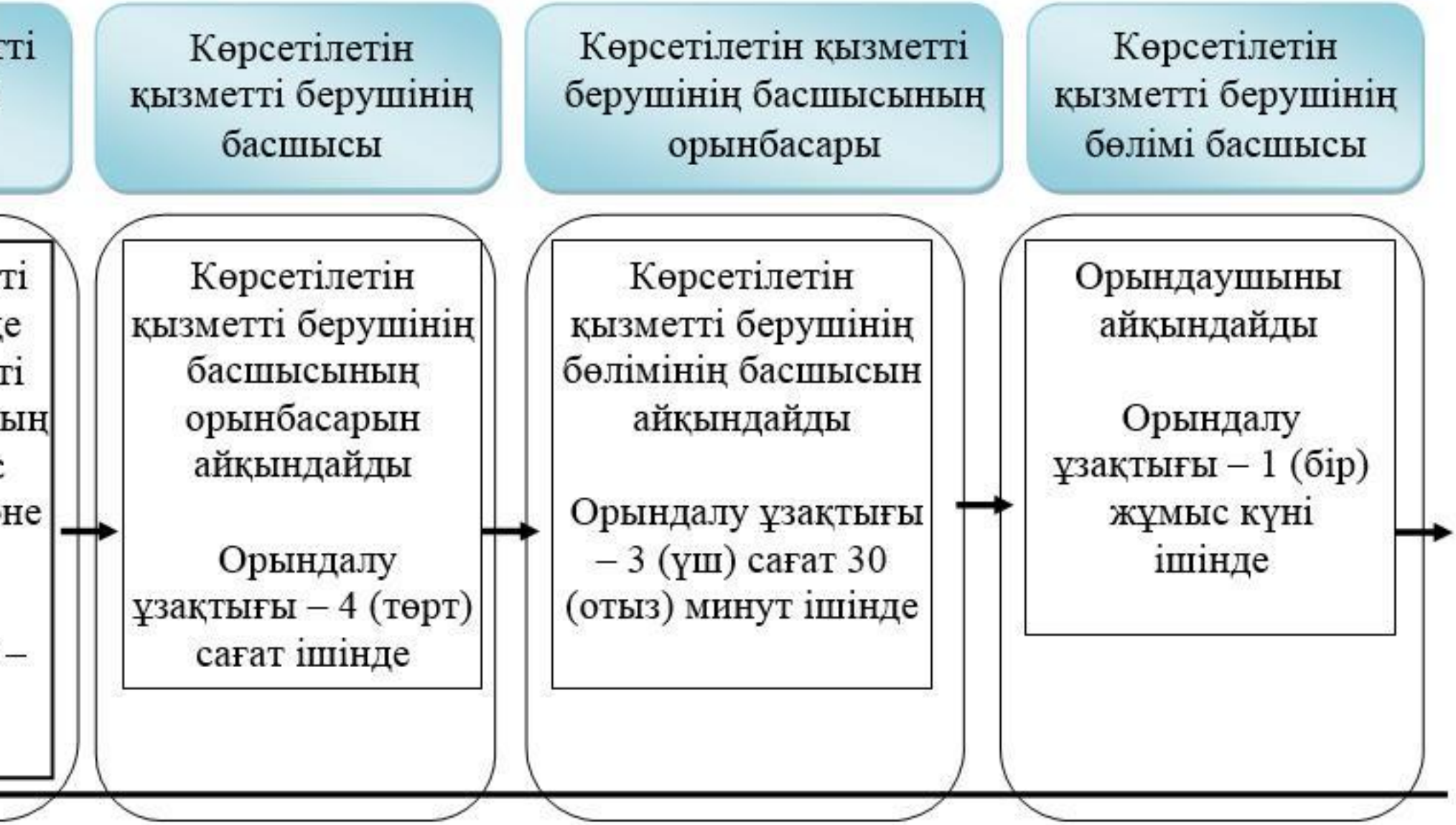
8) көрсетілетін қызметті беруші субсидиялар төлеу (сәйкес келген жағдайда) немесе төлеуден бас тарту (сәйкес келмеген жағдайда) туралы шешім қабылдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

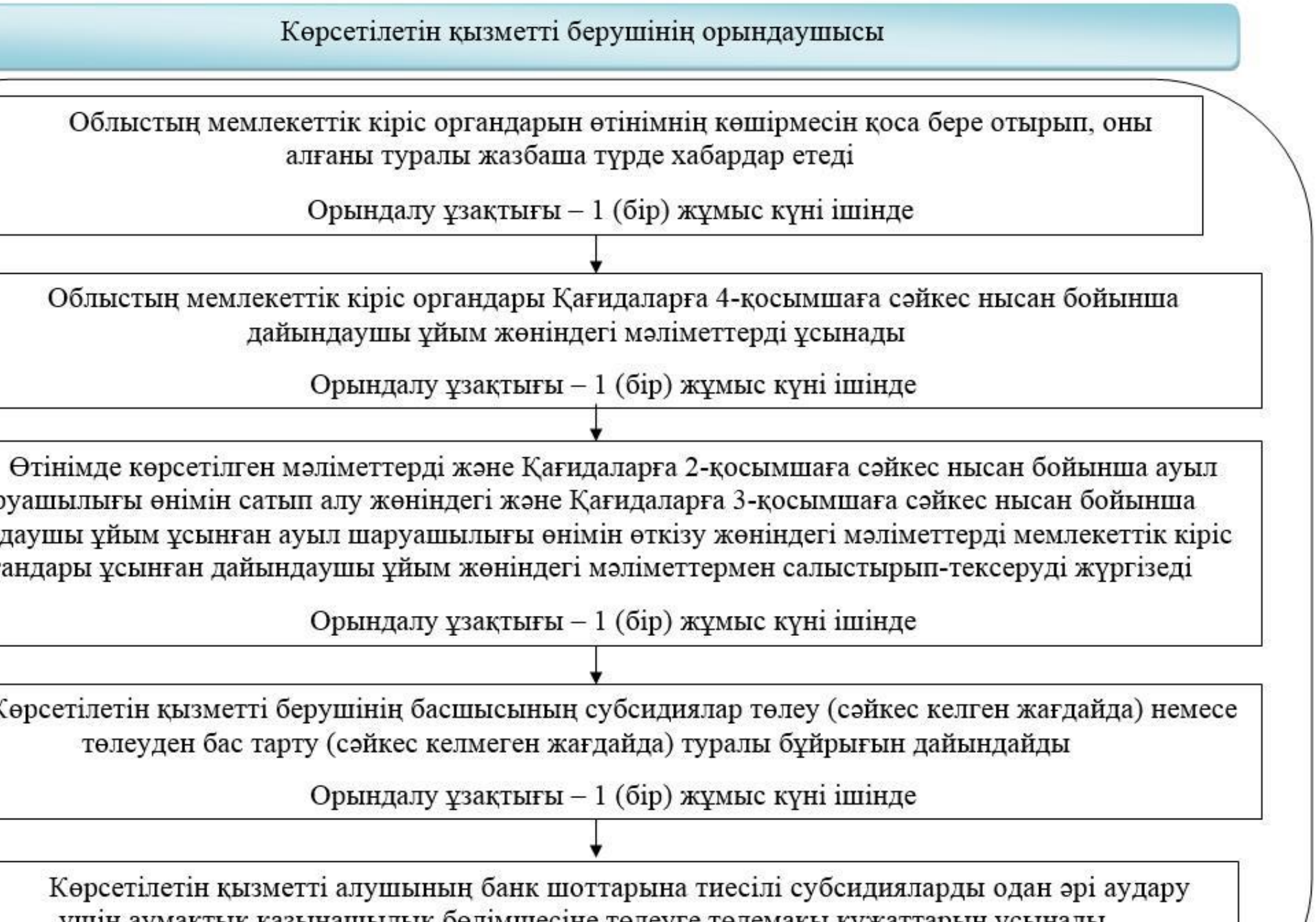
9) көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының банк шоттарына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлеуге төлемақы құжаттарын ұсынады. Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің толық сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылған.

	"Агроөнеркәсіптік кешен саласындағы дайындаушы ұйымдарға есептелген қосылған құн салығы шегінде бюджетке төленген қосылған құн салығы сомасын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

"Агроөнеркәсіптік кешен саласындағы дайындаушы ұйымдарға есептелген қосылған құн салығы шегінде бюджетке төленген қосылған құн салығы сомасын субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы


Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы
Көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасары
Көрсетілетін қызметті берушінің бөлімі басшысы
Көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орынбасарын айқындайды
Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) сағат ішінде
Көрсетілетін қызметті берушінің бөлімінің басшысын айқындайды
Орындалу ұзақтығы – 3 (үш) сағат 30 (отыз) минут ішінде
Орындаушыны айқындайды
Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде


Көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы
Облыстың мемлекеттік кіріс органдарын өтінімнің көшірмесін қоса бере отырып, оны алғаны туралы жазбаша түрде хабардар етеді
Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде
Облыстың мемлекеттік кіріс органдары Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтерді ұсынады
Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде
Өтінімде көрсетілген мәліметтерді және Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ауыл руашылығы өнімін сатып алу жөніндегі және Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша даушы ұйым ұсынған ауыл шаруашылығы өнімін өткізу жөніндегі мәліметтерді мемлекеттік кіріс андары ұсынған дайындаушы ұйым жөніндегі мәліметтермен салыстырып-тексеруді жүргізеді
Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде
Көрсетілетін қызметті берушінің басшысының субсидиялар төлеу (сәйкес келген жағдайда) немесе төлеуден бас тарту (сәйкес келмеген жағдайда) туралы бұйрығын дайындайды
Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде
Көрсетілетін қызметті алушының банк шоттарына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару

Шартты белгілер:

	- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе а
	- көрсетілетін қызметті алушының рәсімінің (іс-қим және (немесе) құрылымдық-функционалдық бірлік
	- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК