

"Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) облыстың жергілікті атқарушы органы (Шығыс Қазақстан облысы ауыл шаруашылығы басқармасы) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – қаржы институтына/қаржы агенттігіне субсидияларды аудару, не "Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2017 жылғы 1 шілдедегі № 279 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген нөмірі 15537) бұйрығымен бекітілген "Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді жауап.

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) Стандарттың 9-тармағында көзделген құжаттар топтамасымен қоса өтінімінің болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

қаржы агентінің қатысуынсыз:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен құжаттарын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарайды және орындаушыны айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын операторға береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

4-іс-қимыл – оператор негізгі борышты және сыйақыны өтеудің жаңартылған кестесін есептеу дұрыстығын тексеруді жүзеге асырады, қорытынды жасайды және құжаттарды қаржылық

сауықтыру жөніндегі комиссияның (бұдан әрі – комиссия) отырысына қарау үшін жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

5-іс-қимыл – комиссияның қолданыстағы қайта құрылымдалған/қайта қаржыландырылған кредиттік/лизингтік шарт талаптарының өзгеруін мақұлдау/мақұлдамау туралы шешімді хаттамалық шешім түрінде қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

6-іс-қимыл – оператор комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) жұмыс күні;

7-іс-қимыл – оператор комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірмені электрондық почта арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды, ал хаттамадан үзінді-көшірменің түпнұсқасын көрсетілетін қызметті берушіге береді, оны әрі қарай көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға тапсырады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

8-іс-қимыл – комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына тиісті өзгерістер енгізеді.

Теріс шешім қабылдаған кезде, қолданыстағы қайта құрылымдалған/қайта қаржыландырылған кредиттік/лизингтік шарт талаптары өзгеріссіз қалады. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) жұмыс күні;

9-іс-қимыл – оператор қаржы институтымен жасалған қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

10-іс-қимыл – оператор мен қаржы институты қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына қол қойғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шартқа қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

11-іс-қимыл – оператор көрсетілетін қызметті берушіге қаржылық сауықтыру үшін агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің кредиттік және лизингтік міндеттемелері бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялауға республикалық бюджеттен қаражатты аударуға арналған өтінімді жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

12-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржылық сауықтыру үшін агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің кредиттік және лизингтік міндеттемелері бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялауға республикалық бюджеттен қаражатты аударуға арналған өтінімнің (бұдан әрі – қаражатты аударуға арналған өтінім) негізінде тиісті төлем шоттарын қазынашылық органына жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

қаржы агентінің қатысуымен:

1-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен құжаттарын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарайды және орындаушыны айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

3-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды операторға береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

4-іс-қимыл – оператор негізгі борышты және сыйақыны өтеудің жаңартылған кестесін есептеу дұрыстығын тексеруді жүзеге асырады, қорытынды жасайды және құжаттарды комиссияның отырысына қарау үшін жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

5-іс-қимыл – комиссияның қолданыстағы қайта құрылымдалған/қайта қаржыландырылған кредиттік/лизингтік шарт талаптарының өзгеруін мақұлдау/мақұлдамау туралы шешімді хаттамалық шешім түрінде қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

6-іс-қимыл – оператор комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) жұмыс күні;

7-іс-қимыл – оператор комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірмені электрондық почта арқылы қаржы агентіне және қаржы институттарына жолдайды, ал хаттамадан үзінді-көшірменің түпнұсқасын көрсетілетін қызметті берушіге береді, оны әрі қарай көрсетілетін

қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға тапсырады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

8-іс-қимыл – комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда және қаржы агентінің келісім беру туралы хаты болған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржы агентінің қатысуымен қаржылық сауықтыру үшін агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің кредиттік және лизингтік міндеттемелері бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау шартына тиісті өзгерістер енгізеді.

Қаржы агентінің келісім беру туралы хаты болмаған және комиссия теріс шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржы агентінің субсидиялау шартын бұзады және қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартын жасасады. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

9-іс-қимыл – оператор қаржы агентімен жасалған қаржы агентінің субсидиялау шартына немесе қаржы агентінің қатысуынсыз қаржы институттарымен жасалған шарттарға қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

10-іс-қимыл – қаржы агентінің, оператордың немесе қаржы институттарының қатысуымен субсидиялау шартына қол қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шартқа қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

11-іс-қимыл – оператор көрсетілетін қызметті берушіге қаражатты аударуға арналған өтінімді жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

12-іс-қимыл – көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаражатты аударуға арналған өтінімнің негізінде тиісті төлем шоттарын қазынашылық органына жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету рәсімдерінің (іс-қимылдарының) нәтижелері:
қаржы агентінің қатысуынсыз:

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-іс-қимыл бойынша мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылының) нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасымен қоса тіркелген өтінімі болып табылады, ол 2-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орындаушыны айқындауы болып табылады, ол 3-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттарын операторға беру болып табылады, ол 4-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі негізгі борышты және сыйақыны өтеудің жаңартылған кестесін есептеу дұрыстығын тексеру болып табылады, ол 5-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылдың нәтижесі комиссияның қолданыстағы шарт талаптарының өзгеруін мақұлдау/мақұлдамау туралы шешімі болып табылады, ол 6-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимылдың нәтижесі комиссия мүшелерінің хаттамалық шешімге қол қоюы болып табылады, ол 7-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимылдың нәтижесі оператордың комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірмені электрондық почта арқылы көрсетілетін қызметті алушыға, сондай-ақ хаттамадан үзінді-көшірменің түпнұсқасын көрсетілетін қызметті берушіге жолдауы болып табылады, ол 8-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 8-іс-қимылдың нәтижесі қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына тиісті өзгерістер енгізу немесе оны өзгеріссіз қалдыру болып табылады, олар 9-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 9-іс-қимылдың нәтижесі оператормен және қаржы институтымен жасалған қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына қол қою болып табылады, ол 10-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 10-іс-қимылдың нәтижесі қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына көрсетілетін қызметті берушінің басшысының қол қоюы болып табылады, ол 11-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 11-іс-қимылдың нәтижесі қаражатты аударуға арналған өтінімді жолдау болып табылады, ол 12-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 12-іс-қимылдың нәтижесі тиісті төлем шоттарын қазынашылық органына жолдау болып табылады.

Қаржы агентінің қатысуымен:

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 1-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасымен қоса тіркелген өтінімі болып табылады, ол 2-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 2-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің басшысының орындаушыны айқындауы болып табылады, ол 3-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 3-іс-қимылдың нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының тіркелген құжаттарын операторға беру болып табылады, ол 4-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 4-іс-қимылдың нәтижесі негізгі борышты және сыйақыны өтеудің жаңартылған кестесін есептеу дұрыстығын тексеру болып табылады, ол 5-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 5-іс-қимылдың нәтижесі комиссияның қолданыстағы шарт талаптарының өзгеруін мақұлдау/мақұлдамау туралы шешімді қабылдауы болып табылады, ол 6-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 6-іс-қимылдың нәтижесі комиссия мүшелерінің хаттамалық шешімге қол қоюы болып табылады, ол 7-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 7-іс-қимылдың нәтижесі оператордың комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірмені электрондық почта арқылы қаржы агентіне және қаржы институттарына, сондай-ақ хаттамадан үзінді-көшірменің түпнұсқасын көрсетілетін қызметті берушіге жолдауы болып табылады, ол 8-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 8-іс-қимылдың нәтижесі қаржы агентінің келісім беру туралы хаты болған кезде, қаржы агентінің қатысуымен агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің кредиттік және лизингтік міндеттемелері бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау шартына тиісті өзгерістер енгізу немесе қаржы агентінің келісім беру туралы хаты болмаған кезде, қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартын жасасу болып табылады, олар 9-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 9-іс-қимылдың нәтижесі оператордың қаржы агентінің қатысуымен немесе қаржы институттарымен жасалған қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына қол қоюы болып табылады, ол 10-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 10-іс-қимылдың нәтижесі қаржы агентінің, оператордың немесе қаржы институттарының қатысуымен субсидиялау шартына көрсетілетін қызметті берушінің басшысының қол қоюы болып табылады, ол 11-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 11-іс-қимылдың нәтижесі қаражатты аударуға арналған өтінімді жолдау болып табылады, ол 12-іс-қимылды орындау үшін негіз болады.

Осы Регламенттің 5 тармағында көрсетілген 12-іс-қимылдың нәтижесі тиісті төлем шоттарын қазынашылық органына жолдау 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 алушының маманы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы;
- 4) оператор;
- 5) қаржылық сауықтыру жөніндегі комиссия.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдардың) реттілігінің сипаттамасы:

қаржы агентінің қатысуынсыз:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен құжаттарын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарайды және орындаушыны айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын операторға береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

4) оператор негізгі борышты және сыйақыны өтеудің жаңартылған кестесін есептеу дұрыстығын тексеруді жүзеге асырады, қорытынды жасайды және құжаттарды қаржылық сауықтыру жөніндегі комиссияның отырысына қарау үшін жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

5) комиссияның қолданыстағы қайта құрылымдалған/қайта қаржыландырылған кредиттік/лизингтік шарт талаптарының өзгеруін мақұлдау/мақұлдамау туралы шешімді хаттамалық шешім түрінде қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

6) оператор комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) жұмыс күні;

7) оператор комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірмені электрондық почта арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды, ал хаттамадан үзінді-көшірменің түпнұсқасын көрсетілетін қызметті берушіге береді, оны әрі қарай көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға тапсырады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

8) комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына тиісті өзгерістер енгізеді.

Теріс шешім қабылдаған кезде, қолданыстағы қайта құрылымдалған/қайта қаржыландырылған кредиттік/лизингтік шарт талаптары өзгеріссіз қалады. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) жұмыс күні;

9) оператор қаржы институтымен жасалған қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

10) оператор мен қаржы институты қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартына қол қойғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шартқа қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

11) оператор көрсетілетін қызметті берушіге қаражатты аударуға арналған өтінімді жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

12) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаражатты аударуға арналған өтінімнің негізінде тиісті төлем шоттарын қазынашылық органына жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

қаржы агентінің қатысуымен:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе маманы көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен құжаттарын қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады. Орындалу ұзақтығы – 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарайды және орындаушыны айқындайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

3) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы құжаттарды операторға береді. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

4) оператор негізгі борышты және сыйақыны өтеудің жаңартылған кестесін есептеу дұрыстығын тексеруді жүзеге асырады, қорытынды жасайды және құжаттарды қаржылық сауықтыру жөніндегі комиссияның отырысына қарау үшін жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

5) комиссияның қолданыстағы қайта құрылымдалған/қайта қаржыландырылған кредиттік/лизингтік шарт талаптарының өзгеруін мақұлдау/мақұлдамау туралы шешімді хаттамалық шешім түрінде қабылдауы. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) сағат;

6) оператор комиссия мүшелерінің қолдарын жинайды. Орындалу ұзақтығы – 4 (төрт) жұмыс күні;

7) оператор комиссия отырысы хаттамасынан үзінді-көшірмені электрондық почта арқылы қаржы агентіне және қаржы институттарына жолдайды, ал хаттамадан үзінді-көшірменің түпнұсқасын көрсетілетін қызметті берушіге береді, оны әрі қарай көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға тапсырады. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

8) комиссия оң шешім қабылдаған жағдайда және қаржы агентінің келісім беру туралы хаты болған кезде, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржы агентінің қатысуымен қаржылық сауықтыру үшін агроөнеркәсіптік кешен субъектілерінің кредиттік және лизингтік міндеттемелері бойынша сыйақы мөлшерлемелерін субсидиялау шартына тиісті өзгерістер енгізеді.

Қаржы агентінің келісім беру туралы хаты болмаған және комиссия теріс шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаржы агентінің субсидиялау шартын бұзады және қаржы агентінің қатысуынсыз субсидиялау шартын жасасады. Орындалу ұзақтығы – 10 (он) жұмыс күні;

9) оператор қаржы институтымен жасалған қаржы агентінің субсидиялау шартына немесе қаржы агентінің қатысуынсыз қаржы институттарымен жасалған шарттарға қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 5 (бес) жұмыс күні;

10) қаржы агентінің, оператордың немесе қаржы институттарының қатысуымен субсидиялау шартына қол қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шартқа қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 2 (екі) жұмыс күні;

11) оператор көрсетілетін қызметті берушіге қаражатты аударуға арналған өтінімді жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні;

12) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы қаражатты аударуға арналған өтінімнің негізінде тиісті төлем шоттарын қазынашылық органына жолдайды. Орындалу ұзақтығы – 1 (бір) жұмыс күні.

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

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді және Стандарттың 9-тармағына сәйкес құжаттарды ұсынады:

Көрсетілетін қызметті алушының сұрау салуын өңдеу ұзақтығы – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға жүгініп, қағаз жеткізгіштегі өтініш бланкісін толтырады.

Мемлекеттік корпорацияның операциялық залының қызметкері (оператор) қағаз жеткізгіштегі өтінішті қабылдайды және қабылданған өтінішті Мемлекеттік корпорацияның

ықпалдастырылған ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – ЫАЖ) тіркейді және көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы, сондай-ақ дайын құжаттардың берілу күні көрсетілген қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның операциялық залының қызметкері (оператор) Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Жинақтау секторына келіп түскен өтініш (құжаттар топтамасымен қоса) қолхаттағы штрих-кодты сканерлеу жолымен Мемлекеттік корпорацияның ЫАЖ-да тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті берушіге берілетін құжаттар тізілімі Мемлекеттік корпорацияның ЫАЖ-да автоматты түрде тіркеледі. Қызметкер (маман) көрсетілетін қызметті берушіге берілетін құжаттардың басып шығарылған тізілімін екі данада беруді жүзеге асырады.

Тізілімнің екі данасымен қалыптастырылған өтініштер (құжаттар топтамасымен бірге) арнайы жәшіктерге салынып, қапталады, мөр басылады және Мемлекеттік корпорацияның басшысы бекіткен кестеде белгіленген уақытта курьерлік немесе осыған өкілеттік берілген өзге де байланыс арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жолданады. Тізілімнің екінші данасы көрсетілетін қызметті берушінің қабылдағаны туралы белгімен Мемлекеттік корпорацияға кері қайтарылады.

Беруге дайын болған құжаттар тізілімнің екі данасымен қоса Мемлекеттік корпорацияның басшысы бекіткен кестеде белгіленген уақытта курьерлік немесе осыған өкілеттік берілген өзге де байланыс арқылы көрсетілетін қызметті берушіден жеткізіледі.

Дайын (ресімделген) және бас тартылған құжаттарды қабылдау кезінде жинақтау секторының қызметкері (маманы) көрсетілетін қызметті беруші ұсынған құжаттардың сәйкестігін тексереді. Тізілімнің екінші данасы, тізілімде көрсетілген барлық құжаттар болған жағдайда ғана алғандығы туралы белгімен көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады. Басқа жағдайда бас тарту себебі көрсетіле отырып, құжаттарды қабылдаудан бас тартылады.

10. Мемлекеттік корпорация арқылы сұрау салу нәтижесін алу процесі:

көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алуға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғаннан кейін жүгінеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

қаржы агенті болмаған жағдайда 28 (жиырма сегіз) жұмыс күні;

қаржы агенті қатысқан жағдайда 35 (отыз бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

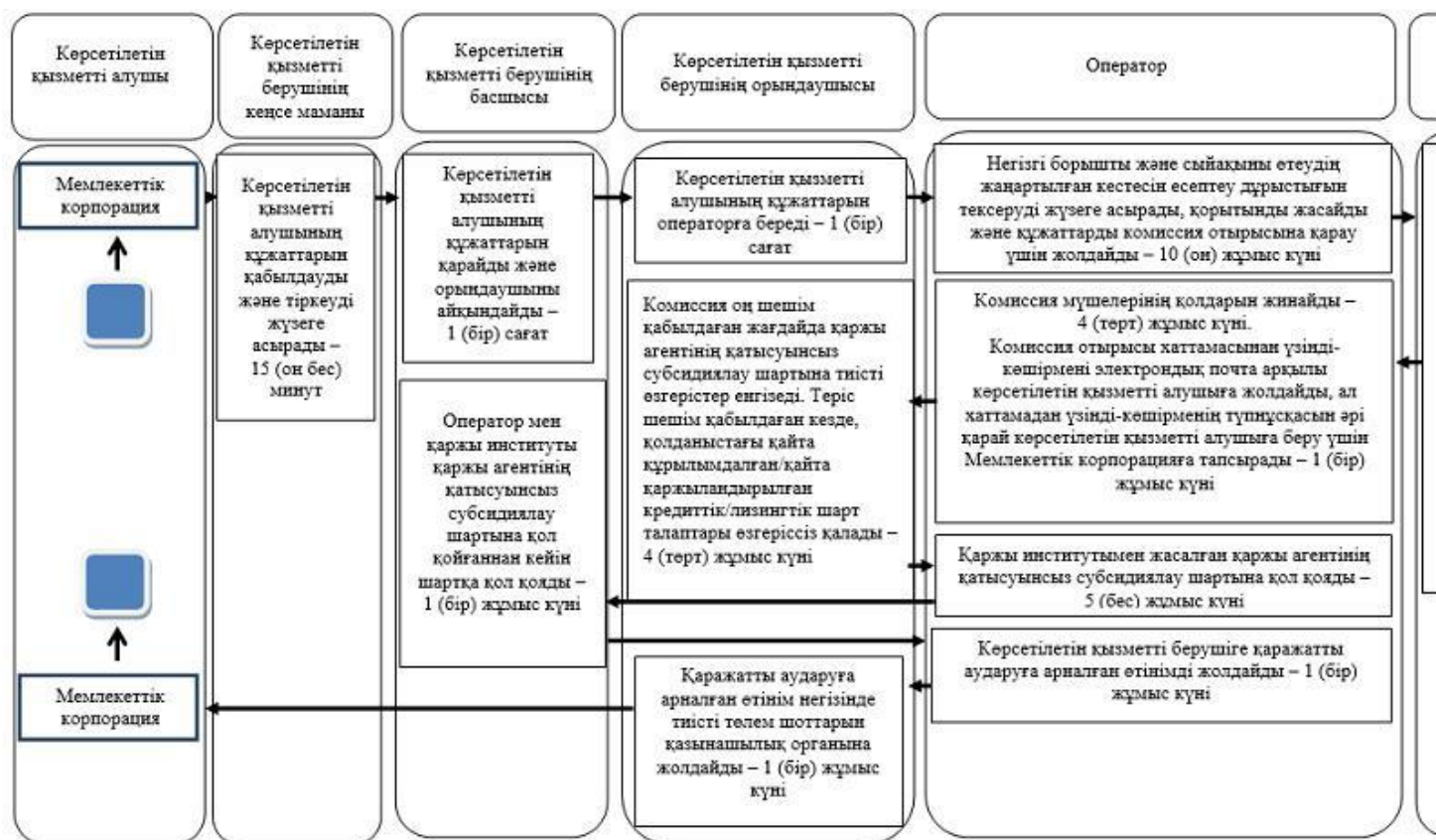
Дайын болған құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы беру жеке басты куәландыратын құжатты (не оның өкілін нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) көрсеткен жағдайда тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдер (іс-қимылдар) реттілігінің, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының толық сипаттамасы, сондай-ақ Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы осы Регламентке қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы "Электрондық үкімет" веб-порталында, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

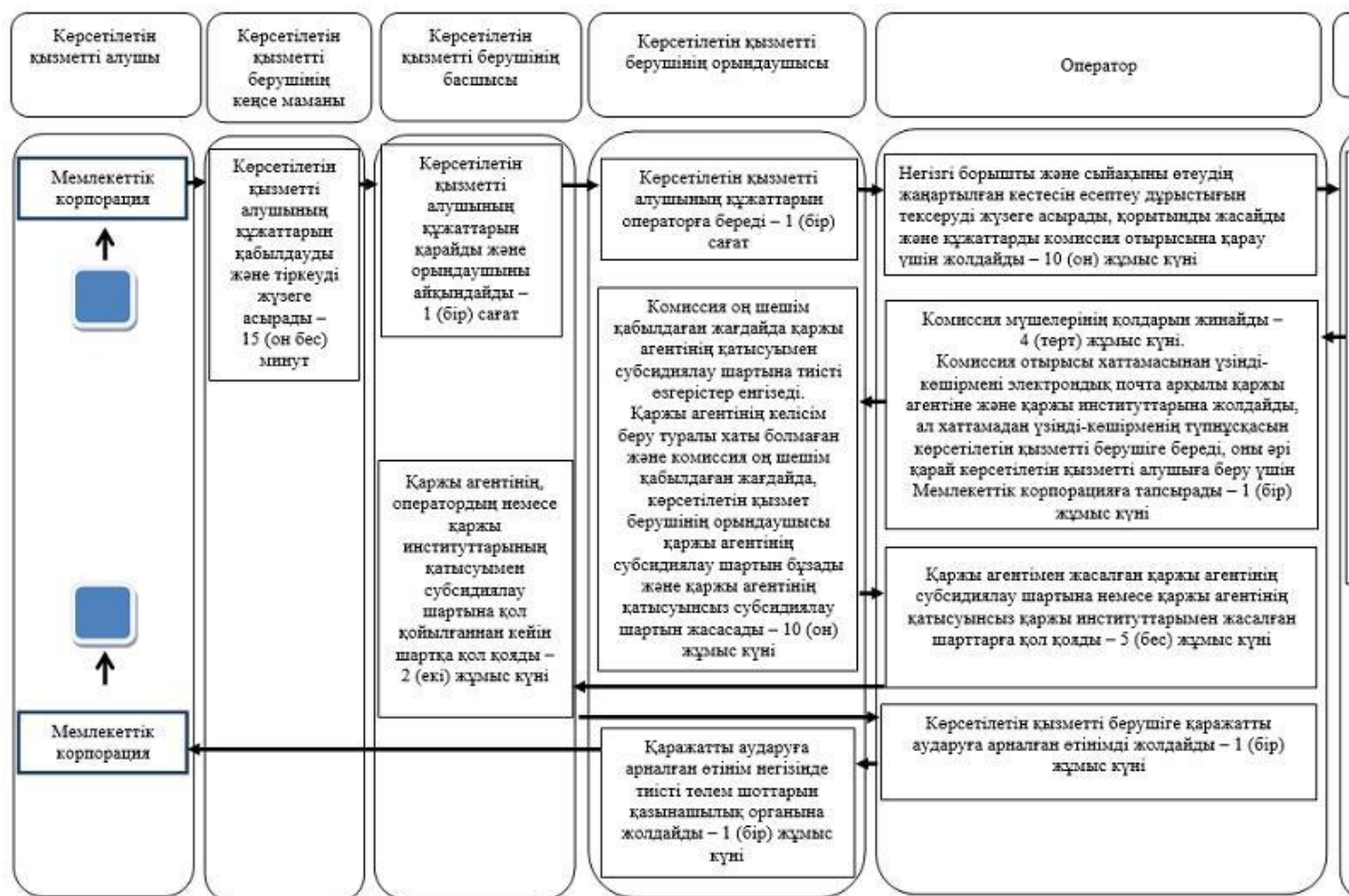
	"Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және
--	--

	лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік қызмет
	регламентіне 1 қосымша

Қаржы агентінің қатысуынсыз "Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Қаржы агентінің қатысуымен "Агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржылық сауықтыру жөніндегі бағыт шеңберінде кредиттік және лизингтік міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілер:



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) немесе құрылымдық-функционалдық бірліктің атауы



- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту

