

## МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТТІҢ ТӨЛҚҰЖАТЫ

Қызметтің атауы	Тұқым шаруашылығын дамытуды субсидиялау
Қызметті көрсететін мемлекеттік орган	Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
Өтініштерді қабылдауды және нәтижелерін беруді жүзеге асыратын мекеме	<p>Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі;</p> <p>2) ««Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.</p>
Қызметті алушылар	жеке және заңды тұлғаларға
Қызметтің құны	тегін
Қызметкөрсету мерзімі	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 28 (жиырма сегіз) жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;</p> <p>2) қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан артық емес, Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут.</p>
Мемлекеттік қызметтің көрсетілетін нысаны	қағаз түрінде
Жұмыс кестесі	<p>Жұмыс кестесі:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті берушінің – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбі – сенбі аралығында түскі үзіліссіз, сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетілетін қызметті берушінің тіркелген орны бойынша «электрондық» кезек күту тәртібімен көрсетіледі.</p>
Қажетті құжаттар	Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның

өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды ұсынады:

1) сатып алынған бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына субсидиялар алу үшін – жаздық дақылдар бойынша – тиісті жылғы 20 шілдеге дейінгі, күздік дақылдар бойынша – тиісті жылғы 10 қарашаға дейінгі мерзімде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [3-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарын сатып алуға субсидиялар алуға арналған өтінімге мыналар қоса беріледі:

ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарын сатып алғанын растайтын шот-фактуралардың көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [4-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарын сатып алу көлемдері жөніндегі жиынтық тізілімнің көшірмесі.

Химиялық әдіспен тазалау жүргізілген мақта тұқымын сатып алу кезінде субсидиялар алу үшін қосымша:

мақта тұқымын химиялық әдіспен өңдеуге арналған шарттардың көшірмелері;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [5-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша мақта тұқымын химиялық әдіспен тазалау бойынша орындалған жұмыстар актісі ұсынылады;

2) сатып алынған бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына тиесілі субсидияларды алу үшін (тұқым өсіру шаруашылығына субсидиялар алу құқығын беру жағдайына) – жаздық дақылдар бойынша – тиісті жылғы 20 шілдеге дейінгі, күздік дақылдар бойынша – тиісті жылғы 10 қарашаға дейінгі мерзімде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [6-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша тиесілі субсидияларды төлеу туралы өтінім;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [7-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша бірнеше өтінімдер берген кездегі өтінімдер тізілімі;

3) егіске пайдаланылған, өзі өсірген бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына субсидиялар алу үшін – жаздық дақылдар бойынша – тиісті жылғы 20 шілдеге дейінгі, күздік дақылдар бойынша – тиісті жылғы 10 қарашаға дейінгі мерзімде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [8-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша егіске пайдаланылған, өзі өндірген бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарына субсидиялар алуға арналған өтінім;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [9-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша бірінші көбейтілген және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдарын нақты өндіру көлемдері жөніндегі тізілімнің көшірмесі;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [10-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша себілген бірінші көбейтілген

	<p>және бірінші ұрпақ будандарының тұқымдары туралы актінің көшірмесі;</p> <p>4) арзандатылған құн бойынша өткізілген жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттеріне субсидиялар алу үшін – тиісті жылғы 20 шілдеге дейінгі мерзімде:</p> <p>осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына <a href="#">11-қосымшаға</a> сәйкес нысан бойынша жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттерін ішінара арзандату үшін субсидия алуға арналған өтінімге мыналар қоса беріледі:</p> <p>жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттерінің өткізілгенін растайтын шот-фактуралардың көшірмелері;</p> <p>осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына <a href="#">12-қосымшаға</a> сәйкес нысан бойынша жеміс-жидек дақылдары мен жүзімнің элиталық көшеттерін нақты өткізу көлемдері жөніндегі жиынтық тізілімнің көшірмесі.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзы арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:</p> <p>1) Көрсетілетін қызметті алушыға - өтінімді көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде көшірмесінде өтінімді қабылдау күні мен уақыты, өтінімді қабылдаған лауазымды адамның тегі және аты-жөні көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелгені туралы белгі қойылғаны қағаз жеткізгіштегі өтінімнің қабылданғанын растау болып табылады.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияға - көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру көрсетілетін қызметті алушының (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтижесін бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінсе, Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжатты көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.</p>
Мемлекеттік қызметтің нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті

	алушының банктік шотына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем шоттарының тізілімін ұсыну.
--	---