

«Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау»
Мемлекеттік қызмет паспорты

1	Көрсетілетін қызметті беруші	«Батыс Қазақстан облысының ауыл шаруашылығы басқармасы» ММ
2	Көрсетілетін қызметті тұтынушылар	жеке және заңды тұлғалар
3	Көрсетілетін қызметтің нысаны	қағаз түрінде
4	Көрсетілетін қызметті ұсыну орны	1) Батыс қазақстан облысы ауыл шаруашылығы басқармасының кеңсесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).
5	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2. 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. 3) 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 жүргізіледі.
6	Қажетті құжаттар	1) көрсетілетін қызметті алушы субсидиялар алу үшін ай сайын мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша субсидияларды алуға өтінім; 2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін) ұсынады.
7	Көрсетілетін қызметтің құны мен ақы төлеу тәртібі	тегін

8	Көрсетілетін қызметті көрсету мерзімі	көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.
9	Көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі	көрсетілетін қызметті алушылардың банктік шоттарына тиесілі бюджеттік субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлеуге төлем құжаттарын ұсыну.
10	Нормативтік-құқықтық актілер	Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 маусымдағы № 6-3/597 бұйрығымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы тауарларын өндірушілерге су беру бойынша көрсетілетін қызметтердің құнын субсидиялау қағидалары», Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 8 желтоқсандағы № 6-4/1072 бұйрығымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге су беру қызметтерінің құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты.
11	Қосымша ақпарат	Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында; 2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында; 3) порталда орналастырылған; Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.mgov.kz интернет-ресурсында көрсетілген; Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның жұмыскерлерінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Мемлекеттік қызметтертер көрсету мәселелері бойынша, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым аудандық ауыл шаруашылығы бөлімінің басшыларының атына (аудандық ауыл шаруашылығы бөлімдерінің мекен-жайлары бойынша) немесе БҚО ауыл шаруашылығы басқармасы басшысының атына мына мекен-жай бойынша беріледі: 090000, Орал қаласы Қ.Аманжолов көшесі 75 үй, телефоны (87112) 50-65-94.

Шағым почта арқылы жазбаша нысанда немесе электрондық түрде не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

ХҚКО қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша ХҚКО басшысының атына беріледі.

Қолма-қол да, почта арқылы да немесе электрондық түрде келіп түскен шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып, ХҚКО-ның немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады. Шағымда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, почталық мекенжайы көрсетіледі;

2) заңды тұлғаның атауы, почталық мекенжайы, шығыс нөмірі мен күні көрсетіледі. Өтінішке көрсетілетін қызметті алушы қол қоюы тиіс.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, ХҚКО-ның, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚКО-ның әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушыға оның шағымының қабылданғаны туралы растау үшін шағымды қабылдаған адам талон береді, онда нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі, осы шағымға жауап алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы ақпарат алуға болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚКО-ның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап

көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе ХҚКО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетінен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеуі барысында (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы сотқа жүгінеді.