ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің
19.01.2016 № 15 бұйрығы

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2015 жылғы 28 сәуірдегі № 4-1/379
бұйрығымен бекітілген

«Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 19.01.2016 № 15 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-т. қараңыз) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. «Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) ««Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 11 (он бір) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;

2) қажетті құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес,

Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан артық емес,

Мемлекеттік корпорацияда – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушылардың банктік шоттарына тиесілі бюджеттік субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлеуге төлем құжаттарын ұсыну.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаға сәйкес нысандар бойынша қағаз тасығышта көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолы қойылған, субсидия тағайындау/тағайындамау туралы шешіммен хабарлама жолданады.

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

8. Жұмыс кестесі:

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.

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.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

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.

Мемлекеттік қызмет жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша «электрондық» кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (сенімхат бойынша өкілі) өткен жылдың күзінде және (немесе) ағымдағы жылдың көктемінде өндірілген жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызуға субсидияларды алу үшін тиісті жылдың 15 маусымына дейінгі мерзімде көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша субсидияларды алуға өтінім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы (сенімхат бойынша өкілі) жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерінің екінші вегетациясын – аласа бойлы телітушілердің көшеттерімен және книп-баум көшеттерімен отырызылғандар үшін, екінші-үшінші вегетациясын – жартылай аласа бойлы телітушілердің көшеттерімен отырғызылғандар үшін, екінші-үшінші-төртінші вегетациясын – биік бойлы телітушілердің көшеттерімен отырығызылғандар үшін, екіншіден бастап жетінші вегетацияны қоса алғанда – алманың «Апорт» сорты бойынша өсіруге (күтіп-баптауға) субсидияларды алу үшін тиісті жылдың 1 қыркүйегіне дейінгі мерзімде көрсетілетін қызметті берушіге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша субсидияларды алуға өтінім береді.

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзы арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушімен 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.

Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

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.

2) Мемлекеттік корпорацияға - көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

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.

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.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

11. Мемлекеттік қызметтертер көрсету мәселелері бойынша, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым тиісті көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі.

Шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша почта арқылы жазбаша нысанда, не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына жіберіледі.

Шағымда:

1) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), почталық мекенжайы;

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 орнын көрсете отырып оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары 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 жауапты алу мерзімі және орны, шағымның қаралу барысы туралы ақпарат алуға болатын адамның байланыс деректері көрсетіледі.

Электронды өтінімді портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинеттен» өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, бұл ақпарат көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында (шағымның жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау туралы немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отырады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жолданады не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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 қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 6) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшелектері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

13. Ағза функцияларының тұрақты бұзылулары бар, өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, құжаттарды қабылдауға бағдарлану қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсетуді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414, 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіне отырып, тұрғылықты жеріне барып жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларға күту және қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындар қажетті құжаттар тізбесі мен оларды толтыру үлгілері бар стендтермен жарақталады).

Көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік корпорацияның ғимараттары дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен жабдықталған.

15. 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.

16. Көрсетілетін қызметті алушыда электрондық цифрлық қолтаңбасы болу шартымен мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www. minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

«Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің
көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру
(оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының
құнын субсидиялау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Хабарлама

Құрметті _____
(көрсетілетін қызметті алушы)

Сізге _____
(субсидияланатын бағыт)

бағыты бойынша субсидия тағайындау жөнінде шешім қабылданғаны туралы ескертеміз.

Сұрақтар туындаған жағдайда _____
_____
(көрсетілетін қызметті беруші)

жүгінуді өтінеміз.

Орындаушы: _____ _____
(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)) (қолы)
Байланыс телефондары: _____

«Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

Хабарлама

Құрметті _____
(көрсетілетін қызметті алушы)
Сізге _____
(субсидияланатын бағыт)
бағыты бойынша субсидия тағайындамау жөнінде шешім қабылданғаны туралы ескертеміз.
Бас тарту себебі:
_____
_____
_____
Сұрақтар туындаған жағдайда _____
_____
(көрсетілетін қызметті беруші)
жүгінуді өтінеміз.
Орындаушы: _____ _____
(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)) (қолы)
Байланыс телефондары: _____

«Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

_____ облысы _____
(аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің толық атауы)
_____
(заңды тұлғаның толық атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)

Алдыңғы жылдың күзінде және (немесе) ағымдағы жылдың көктемінде өндірілген жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызуға арналған субсидияларды алуға
өтінім

Маған 20 __ жылдың күзінде және/немесе 20 __ жылдың көктемінде _____ гектар алқапта өндірілген жеміс-жидек дақылдарының/жүзімнің (қажеттісінің астын сызу керек) көпжылдық көшеттерін отырғызуға субсидия төлеуді сұраймын.

Р/с №	Деректер көзі*	Қажетті мәліметтер	Деректер

1	2	3	4
1.	Заңды тұлға үшін - мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік** немесе анықтама	тіркеу нөмірі	
		тіркеу күні	
		атауы	
		орналасқан жері	
		мемлекеттік тіркеу күні	
		кім берді	
2.	Жеке тұлға үшін – жеке басын куәландыратын құжат	нөмірі	
		ЖСН	
		кім берді	
		берілген күні	
	Жеке тұлға үшін – жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік	орналасқан жері	
		тіркеу күні	
		кім берді	
3.	Жер учаскесіне сәйкестендіру және (немесе) құқық белгілейтін құжат	актінің нөмірі	
		кадастрлық нөмірі	
		барлық алаң, гектар	
		оның ішінде егістік жер	
		нысаналы мақсаты	
		сәйкестендіру құжатының нөмірі және берілген күні, кім берді	
		жер учаскесінің меншік иесінің және жер пайдаланушының атауы	
4.	Ағымдағы шоттың бар-жоғы туралы	ЖСК	

	екінші деңгейдегі банктің немесе Ұлттық почта операторының анықтамасы		
		Кбе	
		банктің немесе Ұлттық почта операторының деректемелері: банктің немесе Ұлттық почта операторының атауы:	
		БСК	
		К/С	
		БСН	
		Кбе	
5.	Бақтарды және (немесе) жидектерді және (немесе) жүзімді отырғызу үшін бекітілген жұмыс жобасы	нөмірі	
		күні	
6.	Жұмыс жобасын әзірлеуге жұмсалған шығындарды растайтын (өтінім берген сәтте) бастапқы есеп және төлем құжаттары (шот-фактуралар, кіріс және шығыс кассалық ордерлері және (немесе) төлем тапсырмалары)	нөмірі	
		берілген күні	
		кім әзірледі	
		әзірлеушінің орналасқан жерінің мекенжайы	
		әзірлеушінің ЖСК	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	
		барлық сату құны	
7.	Отырғызу материалдарын сатып алуға жұмсалған шығындарды растайтын (өтінім берген сәтте) бастапқы есеп және төлем құжаттары (шот-фактуралар, кіріс және шығыс	шот-фактура нөмірі	
		берілген күні	
		отырғызу материалын сатушының	

	кассалық ордерлері және (немесе) төлем тапсырмалары)	атауы	
		отырғызу материалын сатушы орналасқан жердің мекенжайы	
		отырғызу материалын сатушының ЖСК	
		тауар-көліктік жүкқұжаттың нөмірі	
		дақыл, сорты	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	
		барлық сату құны	
8.	Тіреуіш бағаналарды сатып алуға және орнатуға жұмсалған шығындарды растайтын (өтінім берген сәтте) бастапқы есеп және төлем құжаттары (шот-фактуралар, кіріс-шығыс кассалық ордерлері және (немесе) төлем тапсырмалары) (тіреуіш бағаналарды сатып алу қажет болған жағдайда көрсетіледі)	шот-фактура нөмірі	
		берілген күні	
		тіреуіш бағаналар сатушының атауы	
		тіреуіш бағаналар сатушының орналасқан жерінің мекенжайы	
		тіреуіш бағаналар сатушының ЖСК	
		тауар-көліктік жүкқұжаттың нөмірі	
		тіреуіш бағаналар атауы	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	
		барлық сату құны	
9.	Тамшылап суару жүйесін салуға жұмсалған шығындарды растайтын (өтінім берген кезде) бастапқы есеп және төлем құжаттары (шот-	шот-фактура нөмірі	
		берілген күні	

	фактуралар, кіріс және шығыс кассалық ордерлері және (немесе) төлем тапсырмалары) (тамшылап суару жүйесін сатып алу қажет болған жағдайда көрсетіледі)	жабдық сатушының атауы	
		жабдық сатушының орналасқан жерінің мекенжайы	
		жабдық сатушының ЖСК	
		тауар-көліктік жүкқұжаттың нөмірі	
		жабдықтар атауы	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	
		барлық сату құны	
10.	Жүргізілген технологиялық операцияларды растайтын құжаттар		
11.	Сатып алу-сату және (немесе) қаржылық лизинг шарттары	нөмірі	
		жасалған күні	
		жабдық, материал сатушының атауы	
		жабдық, материал сатушының орналасқан жерінің мекенжайы	
		жабдық, материал сатушының ЖСК	
		жабдықтың, материалдың атауы	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	

		барлық өткізу құны	
		берілген күні	
		кім берді	
12.	Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көшеттерін өндіруші берген отырғызу материалының сорттық куәлігі	куәліктің нөмірі	
		берілген күні	
		кім берді	

Ескертпе:

* Өтінім берушіден көрсетілген құжаттардың тұпнұсқаларын және көшірмелерін талап етуге жол берілмейді.

** «Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2012 жылғы 24 желтоқсандағы Қазақстан Республикасының Заңы қолданысқа енгізілгенге дейін берілген заңды тұлғаны (филиалды, өкілдікті) мемлекеттік (есептік) тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік заңды тұлға қызметін тоқтатқанға дейін қолданыста болады.

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын және дұрыс емес мәліметтерді ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Басшы _____ _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

Бас бухгалтер (бар болса) _____ _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

Мөр орны

20 __ жылғы «___» _____

Өтінім 20__ жылғы «___» _____ қарауға қабылданды

_____ _____

(қолы) (өтінімді қабылдап алған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

«Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4-қосымша

Нысан

_____ облысы _____

(аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің толық атауы)

_____

(заңды тұлғаның толық атауы, жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты
(жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)

Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін өсіруге арналған субсидияны алуға өтінім

Маған _____ га алқапта 20__ жылғы күзде және (немесе) 20 __ жылғы көктемде отырғызылған «___» өсу жылындағы жеміс дақылдарының/жүзімнің (қажеттісінің астын сызу керек) көпжылдық көшеттерін өсіруге субсидия төлеуді сұраймын.

Р/с №	Деректер көзі*	Қажетті мәліметтер	Деректер
1	2	3	4
1.	Ағымдағы шоттың бар-жоғы туралы екінші деңгейдегі банктің немесе Ұлттық почта операторының анықтамасы	ЖСК	
		Кбе	
		банктің немесе Ұлттық почта операторының деректемелері: банктің немесе Ұлттық почта операторының атауы:	
		БСК	
		К/С	
		БСН	
		Кбе	
2.	Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу актісі	нөмірі	
		жасалған күні	
		дақыл	
		сорты	
		егу схемасы	
		алаңы	
		дақыл	
		сорты	
		егу схемасы	

		алаңы	
		дақыл	
		сорты	
		егу схемасы	
		алаңы	
3.	Алдыңғы жылдары субсидиялар алғаны туралы куәландыратын құжаттар	нөмірі	
		берілген күні	
		сомасы (теңге)	
4.	Тіреуіш бағаналарды сатып алуға және орнатуға жұмсалған шығындарды растайтын (өтінім берген сәтте) бастапқы есеп және төлем құжаттары (шот-фактуралар, кіріс-шығыс кассалық ордерлері және (немесе) төлем тапсырмалары)	шот-фактура нөмірі	
		берілген күні	
		тіреуіш бағаналар сатушының атауы	
		тіреуіш бағаналар сатушы орналасқан жердің мекенжайы	
		тіреуіш бағаналар сатушының ЖСК	
		тауар-көліктік жүкқұжаттың нөмірі	
		тіреуіш бағаналардың атауы	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	
		барлық өткізу бағасы	
5.	Жүргізілген технологиялық операцияларды растайтын құжаттар		

6.	Сатып алу-сату және (немесе) қаржылық лизинг шарттары	нөмірі	
		жасалған күні	
		жабдық, материал сатушының атауы	
		жабдық, материал сатушы орналасқан жердің мекенжайы	
		жабдық, материал сатушының ЖСК	
		жабдықтың, материалдың атауы	
		өлшем бірлігі	
		саны (көлемі)	
		ҚҚС-пен бағасы (теңге)	
		барлық өткізу құны	

Ескертпе:

* Өтінім берушіден көрсетілген құжаттардың тұпнұсқаларын және көшірмелерін талап етуге жол берілмейді.

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын және дұрыс емес мәліметтерді ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Басшы _____ _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

Бас бухгалтер (бар болса) _____ _____

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

Мөр орны

20 __ жылғы «___» _____

Өтінім 20__ жылғы «___» _____ қарауға қабылданды

_____ _____

(қолы) (өтінімді қабылдап алған жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса))

«Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартына
5-қосымша

_____
көрсетілетін қызметті алушының (жеке тұлғаның тегі, аты,
_____
әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған
жағдайда) не атауы мен мекенжайы

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, _____ мекенжайында орналасқан ««Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация)» «Жеміс-жидек дақылдарының және жүзімнің көпжылдық көшеттерін отырғызу және өсіру (оның ішінде қалпына келтіру) шығындарының құнын субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

1_____;
2._____.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бір данадан екі данада жасалды.

_____
(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса),
Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қолы
Орындаушы:_____
(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса)
Телефоны_____
Қабылдап алды:_____
(тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта бар болса), көрсетілетін қызметті алушының қолы
20__ ж. «___» _____.

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