	Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2018 жылғы 12 шілдедегі № 297 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 6 мамырдағы № 4-3/423 бұйрығымен бекітілген

"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі-егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі-егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың 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:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) порталға, сондай-ақ Мемлекеттік корпорацияға электрондық өтінім берген сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні.

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

2) көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияға қажетті құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі – тиесілі бюджеттік субсидияларды кейіннен көрсетілетін қызметті алушылардың банктік шоттарына аудару үшін төлемге

арналған төлем тапсырмасы бар электрондық файлды қазынашылықтың ақпараттық жүйесіне жүктеу.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны – электрондық немесе қағаз түрінде.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамы қол қойған субсидия тағайындау/тағайындамау туралы шешім бар хабарлама жіберіледі.

Порталға жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті адамы электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойған электрондық құжат нысанында субсидия тағайындау/тағайындамау туралы шешім бар хабарлама жіберіледі.

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

8. Жұмыс кестесі:

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 берушінің тіркелген орны бойынша "электрондық" кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

3) порталдың – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген жағдайда өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы (сенімхат бойынша өкілі) мынадай құжаттарды береді:

1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша басым дақылдарды өндіру шығындарын ішінара өтеуге субсидиялар алуға арналған өтінім;

2) порталға жүгінген кезде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша басым дақылдарды өндіру шығындарын ішінара өтеуге субсидиялар алуға көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен расталған электрондық құжат нысанындағы өтінім.

Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, заңды тұлғаның тіркелгені туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

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 өтінімді тапсырған кезде өтінімнің қабылданғанын мыналар растайды:

1) Мемлекеттік корпорацияға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) порталға тапсырған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған электрондық өтінімнің жолданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға ақпараттық жүйелерден хабарламаны басып шығарып беруді оның жұмыскері жеке басты куәландыратын құжатты

көрсеткен кезде (не оның өкіліне – нотариалды расталған сенімхат бойынша, заңдық тұлғаға – өкілеттілігін растайтын құжат бойынша) қолхат негізінде жүзеге асырады.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 27 ақпандағы № 4-3/177 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11094 болып тіркелген) бекітілген Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығының шығымдылығын және өнім сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнайы құқығынан айрылуы.

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағымен көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінімді қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағымен көзделген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері өтінімді қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша 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 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 5 (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 көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де 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 мекенжайлары:

1) Министрліктің www.mgov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік қорпорацияның www.gov4c.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. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті",

сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефоны арқылы алу мүмкіндігі бар.

	"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі-егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың 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.
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: _____

	"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі-егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың 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: _____

	Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды жанар-жағармай материалдарының және көктемгі егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
	Нысан
	Астана қаласының инвестициялар және кәсіпкерлікті дамыту басқармасы, _____ облысының, республикалық маңызы бар қалалардың, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың Ауыл шаруашылығы басқармасы

Басым дақылдарды өсіру шығындарын ішінара өтеуге субсидиялар алуға арналған өтінім

_____

(құрылтай шарты)
негізінде әрекет ететін_____
(ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші немесе ауыл шаруашылығы кооперативі)
атынан бірінші басшы* _____
_____
(аты, әкесінің аты (бар болса), тегі лауазымы)
басым дақылдарды өндіруге субсидия бөлуді сұрайды:
1.

№ р/с	Дақыл	Көлемі, тонн	Танаптың кадастрлық нөмірі
1	2	3	4

2. Өтініш беруші туралы мәлімет.
Заңды тұлға үшін:
Атауы* _____
БСН*_____
басшының аты,әкесінің аты (бар болса), тегі*_____
мекенжайы:*_____
телефон (факс) нөмірі:*_____
3. Жеке тұлғалар үшін:
аты,әкесінің аты (бар болса), тегі*_____
ЖСН*_____
жеке басын куәландыратын құжат:
нөмері *_____
кім берді* _____
берілген күні* _____
мекенжайы:*_____
телефон (факс) нөмірі:*_____
Дара кәсіпкер ретінде қызметін бастағаны туралы хабарлама –
жеке тұлғалар үшін:
орналасқан жері _____
хабарлама уақыты _____
4. Ауыл шаруашылығы кооперативі үшін:
Атауы*_____
БСН*_____
басшының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі*_____
мекенжайы:* _____
телефон (факс) нөмірі:*_____

№	Субсидия тиесілі ауыл шаруашылығы кооперативі мүшесінің атауы	Субсидия тиесілі ауыл шаруашылығы кооперативі мүшесінің БСН*/ЖСН*
1	2	3

5. Жер учаскесі туралы мәлімет:

№	кадастрлық	барлық алаңы,	оның ішінде	нысаналы	жер учаскесі иесінің

	нөмірі	гектар	егістік	мақсаты	немесе жер пайдаланушының атауы
1	2	3	4	5	6

6. Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушінің немесе ауыл шаруашылығы кооперативінің екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотының бар болуы туралы мәліметтер:

ЖСН*/БСН* _____

Банктің деректемері: _____

Банктің атауы: _____

БСК*_____

ЖСК* _____

БСН *_____

Кбе*_____

7. Қайта өңдеу кәсіпорнымен жасалған ауыл шаруашылығы өнімін тапсыру туралы шарт:

нөмірі _____

салыстырып тексеру актісі_____

өнім көлемі, тоннамен _____

8. Ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші немесе ауыл шаруашылығы кооперативімен қайта өңдеу кәсіпорны арасында ауыл шаруашылығы өнімін беруді растайтын құжат:

нөмірі _____

салыстырып тексеру актісі_____

өнім көлемі, тоннамен _____

9. Қайта өңдеу кәсіпорнының шеккен шығындарын (өтінім беру сәтіне) растайтын төлем құжаттары:

нөмірі және берілген күні _____

қайта өңдеу кәсіпорнының атауы _____

қайта өңдеу кәсіпорнының орналасқан жерінің мекенжайы

_____

10. Ауыл шаруашылығы тауарын өндірушінің немесе ауыл шаруашылығы кооперативінің құрылымдық бөлімшелері арасында ауыл шаруашылығы өнімін беруді растайтын құжат:

нөмірі _____

салыстырып тексеру актісі _____

өнім көлемі, тоннамен _____

11. Қайта өңдеу кәсіпорны немесе өзінің қайта өңдеу цехы бар ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші немесе ауыл шаруашылығы кооперативі шығаратын өнімнің сәйкестік сертификаты:

нөмірі _____

берілген күні _____

өнімнің атауы _____

техникалық регламент _____

Ескертпе:

Ұсынылған ақпараттың дұрыстығын растаймын және дұрыс емес мәліметтер ұсынғаным үшін Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жауапкершілік туралы хабардармын және заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға, сондай-ақ дербес деректерді және өзге де ақпараттарды жинауға, өңдеуге, сақтауға, жүктеп алуға және пайдалануға келісім беремін.

Өтінім беруші сағат 20____ жылғы "____" _____ сағат 00:00-де қол қойды және жіберілді:

ЭЦҚ-дан деректер*
ЭЦҚ-мен қол қойылған күні және уақыты*
Өтінімді қабылдағаны туралы хабарлама:
Облыстық басқарма (қалалық басқарма) 20____ жылғы "____" _____
сағат 00:00-де қабылдады:
ЭЦҚ-дан деректер*
ЭЦҚ-мен қол қойылған күні және уақыты*
Ескертпе:
* басым дақылдарды субсидиялау процесі толық автоматтандырылған кезде өтінімнің мәліметтері интеграциялау есебінен автоматты түрде толтырылады.
Аббревиатуралардың толық жазылуы:
ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба;
ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;
ЖСК – жеке сәйкестендіру коды;
БСК – банктік сәйкестендіру коды;
БСН – бизнес сәйкестендіру коды;
Кбе – бенефициар коды.

	"Басым дақылдар өндіруді субсидиялау арқылы өсімдік шаруашылығы өнімінің шығымдылығы мен сапасын арттыруды, жанар-жағармай материалдарының және көктемгі-егіс пен егін жинау жұмыстарын жүргізу үшін қажетті басқа да тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) филиалының № ___ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:
_____;
_____;
_____;
Осы қолхат 2 данада, әр тарап үшін бір-бірден жасалды.
Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері

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

Телефон _____
Алдым _____ _____
(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын

куәландыратын құжатта бар болса))

20__ жылғы "___" _____

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