

Мал шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 31 желтоқсандағы № 1542 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 680 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 28.08.2015 № 680 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 3-2/378 бұйрығын қараңыз.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Экспорттаушы елдердің құзыретті органдары импортталған асыл тұқымды өнімге (материалға) берген асыл тұқымдық куәлікті немесе оған барабар құжатты тану» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Мал шаруашылығы өнімдерінің өнімділігі мен сапасын арттыруды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

4) «Асыл тұқымды мал шаруашылығын дамытуды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

С. Ахметов

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

«Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету нәтижелерін беру:

мекенжайлары www.con.gov.kz сайтында көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық);
«электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде: көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттарды тапсырған сәттен бастап – отыз минуттан артық емес; осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тапсыру үшін жол берілетін ең ұзақ күту уақыты – он минуттан артық емес; көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – он минуттан артық емес;

2) орталыққа өтініш берген кезде: көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – жиырма минуттан артық емес; осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген көрсетілетін құжаттар топтамасын тапсыру үшін жол берілетін ең ұзақ күту уақыты – он минуттан артық емес;

көрсетілетін қызмет алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – он минуттан артық емес;

3) портал арқылы өтініш берген кезде:

көрсетілетін қызметті алушы электрондық сұрау салуды жіберген сәттен бастап мемлекеттік көрсетілетін қызметті алғанға дейін – он бес минуттан артық емес.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) орталыққа өтініш берген кезде – жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама;

2) портал арқылы өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама.

Портал арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызмет алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.00-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) орталықта мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда көрсетіледі. Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;

3) порталда құжат қабылдау тәулік бойы (жөндеу жұмыстары жүргізілуіне байланысты техникалық үзілісті қоспағанда) жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы немесе оның өкілі (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша) мынадай құжаттарды ұсынады:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш жасаған кезде жеке куәлігінің түпнұсқасын (сәйкестендіру үшін) және осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады;

2) орталыққа өтініш жасаған кезде жеке куәлігінің түпнұсқасын (сәйкестендіру үшін) және осы стандартқа қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады;

3) портал арқылы өтініш жасаған кезде осы стандартқа қосымшада көрсетілген нысан бойынша өтініш ұсынады.

Өтініш бланкілерін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінен алуға болады.

Орталықта өтініш бланкілері күту залында арнайы тағандарда, сондай-ақ www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылады.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті орталық арқылы алған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, орталық ұсынған нысан бойынша пайдалануға жазбаша келісімін береді.

Қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі, онда:

- 1) сұрау салуды қабылдау нөмірі және күні;
- 2) сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны және атауы;
- 4) мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру күні (уақыты) және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда);

6) көрсетілетін қызметті алушының немесе оның уәкілетті өкілінің тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда) және олардың байланыс телефондары көрсетіледі.

Портал арқылы өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні көрсетіле отырып, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау мәртебесі көрсетіледі.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет

көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым беру тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағымды дайындауға жәрдемдесуді көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижелерімен келіспеген немесе олар дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым осы стандарттың 8-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес, тиісті әкімнің атына беріледі.

Орталық арқылы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген немесе орталық қызметкерлері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым орталық басшысының атына Астана қаласы, Республика даңғылы, 43/А мекенжайы бойынша беріледі, телефоны: 8(7172)-55-80-23, интернет-ресурсы: www.son.gov.kz.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы жібергеннен кейін, оған шағымды өңдеу барысында (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау нәтижесі бойынша жауабы немесе қараудан бас тарту) туралы жаңартылған ақпарат қолжетімді болады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушыға орындалуы, жауабы немесе қараудан бас тарту туралы жаңартылған ақпарат та қолжетімді болады.

12. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

13. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

Көрсетілетін қызметті беруші шағымды қарау мерзімін:

1) шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге барып тексеру жүргізу;

2) қосымша ақпарат алу қажеттілігі жағдайында он жұмыс күнінен артық емес ұзартартады;

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды тұлға шағымды қарау мерзімі ұзартылған

сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда хабарлайды.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

15. Мемлекеттік қызмет уәкілетті өкілге көрсетілетін қызметті алушының нотариалды куәландырылған сенімхатын ұсынған кезде көрсетіледі.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің және орталықтың ғимараттары дене мүмкіндіктері шектеулі адамдардың кіруіне арналған пандусы бар кіреберіспен ж а б д ы қ т а л а д ы .

16. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету орнының мекенжайы:

- 1) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) орталықтың www.con.gov.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналастырылған.

17. Көрсетілетін қызметті алушыға портал арқылы өтініш берген кезде ЭЦҚ б о л у ы қ а ж е т .

18. Қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алу портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш берген кезде мүмкін болады.

19. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы ақпарат Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының – 1414 телефоны бойынша ұсынылуы мүмкін.

«Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

қосымша

Нысан

Өтініш

Мен, _____
(жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын
құжатта болған жағдайда)

_____ (жеке куәлік деректері және тұрғылықты жері)

_____ (өкілеттілікті куәландыратын құжаттың деректемелері)

_____ негізінде
_____ атынан әрекет ететін
(сенімхат бойынша әрекет еткен жағдайда уәкілетті
өкіл толтырады)

маған жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беруді
сұраймын.

Сұрау салуды орындау/қарау нәтижесі:

_____ Тексерілді: күні 20__ жылғы _____

_____ (маманның тегі және аты-жөні, қолы)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2013 жылғы 31

желтоқсандағы

№ 1542 қаулысымен

бекітілген

**«Экспорттаушы елдердің құзыретті органдары импортталған асыл
тұқымды өнімге (материалға) берген асыл тұқымдық куәлікті
немесе оған барабар құжатты тану» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Экспорттаушы елдердің құзыретті органдары импортталған асыл
тұқымды өнімге (материалға) берген асыл тұқымдық куәлікті немесе оған
барабар құжатты тану» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік
қ ы з м е т) .

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасының

Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызмет:

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитетімен және оның аумақтық бөлімшелерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші); «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде: көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – он жұмыс күні ішінде; осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын тапсыру үшін жол берілетін ең ұзақ күту уақыты – жиырма минуттан артық емес; көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін ең ұзақ уақыты – жиырма минуттан артық емес;

2) портал арқылы өтініш берген кезде: көрсетілетін қызметті алушы электрондық сұрау салуды жіберген сәттен бастап мемлекеттік көрсетілетін қызметті алғанға дейін – он жұмыс күні ішінде.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде – асыл тұқымдық куәлікті немесе оған барабар құжатты тану (бұдан әрі – асыл тұқымдық куәлікті тану) туралы қағаз жеткізгіштегі қорытынды;

2) порталда – экспорттаушы елдердің құзыретті органдары импортталған асыл тұқымды өнімге (материалға) берген асыл тұқымдық куәлікті немесе оған барабар құжатты тану туралы уәкілетті лауазымды тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған қорытынды қоса берілген х а б а р л а м а .

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде – еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – тәулік бойы.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат бойынша оның өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде: жеке тұлғалар үшін – асыл тұқымды өнім (материал) әкелуді жоспарлаған жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің атын және тұратын жерін; заңды тұлғалар үшін – асыл тұқымды өнім (материал) әкелуді жоспарлаған заңды тұлғаның атауын, мекенжайын және қызмет түрін; экспорттаушы елдің атауын, малдың санын, түрін және тұқымын, ұрықтың немесе эмбриондардың саны олардың қай түрге және тұқымға жататынын көрсете отырып, еркін нысанда өтініш береді; импорттаушы өтінішке экспорттаушы елдің құзыретті органдары берген асыл тұқымдық куәліктердің немесе оған балама құжаттардың көшірмелерін қоса б е р е д і .

2) п о р т а л а р қ ы л ы :

ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық нысандағы құжатқа сұрау салу; экспорттаушы елдің құзыретті органы берген асыл тұқымдық куәліктердің немесе оған барабар құжаттардың электронды көшірмелері.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қажетті құжаттар көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне тапсырылады.

Қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға онда:

1) құжаттарды қабылдау нөмірі және күні;
2) сұрау салынатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
3) қоса берілген құжаттардың саны және атауы;
4) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу күні (уақыты) және құжаттарды б е р у о р н ы ;

5) құжаттарды қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда);

6) көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда) (жеке тұлға үшін) немесе атауы (заңды тұлға үшін) көрсетіле отырып, тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіруді, сондай-ақ шағым

дайындауға жәрдемдесуді Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 710-кабинет мекенжайы бойынша, телефоны: 8 (7172) 55-59-59, көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің мамандары жүзеге асырады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағым көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің атына немесе пошта арқылы:

1) 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй мекенжайы бойынша, телефоны: 8 (7172) 55-57-63, жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін Министрліктің кеңсесіне;

2) www.minagri.gov.kz. Министрліктің интернет-ресурсында орналасқан Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің блогына;

3) порталға беріледі.

Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде тіркеледі. Көрсетілетін қызметті алушыға шағымды қабылдаған лауазымды адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талонды беру шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің лауазымды тұлғаларынан 8(7172) 55-58-13 телефоны немесе Министрліктің 8(7172) 55-57-63, 55-59-95 телефондары арқылы алуға болады.

12. Дұрыс қызмет көрсетілмеген жағдайда шағым Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитеті төрағасының атына 010000, Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36-үй, 703-кабинет мекенжайы бойынша, электрондық мекенжайы: priemnaia.kgiark@minagri.gov.kz, телефон: 8 (7172) 55-59-61 жұмыс күндері сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 9.00-ден 18.30-ға дейін беріледі.

Шағым құзыретіне шағымда қойылған мәселелерді шешу кіретін лауазымды тұлғаның атына жолданады.

Шағымда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошталық мекенжайы, шағым беру күні және мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының қолы көрсетіледі.

Шағым беру кезінде әрекетіне немесе әрекетсіздігіне шағым жасалатын лауазымды тұлғалардың лауазымы, аты-жөні, жүгіну себептері мен талаптары көрсетіледі.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде, шағымды қарау барысы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қарау нәтижесі туралы белгі) көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» қолжетімді болады.

Министрліктің немесе көрсетілетін қызметті берушінің атына көрсетілетін қызметті алушыдан келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні

і ш і н д е

қ а р а л у ғ а

т и і с .

13. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің атына немесе порталға көрсетілетін қызмет алушыдан келіп түскен шағым тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні і ш і н д е қ а р а л у ғ а т и і с .

Көрсетілетін қызметті беруші шағымды қарау мерзімін:

1) шағым бойынша қосымша зерделеу немесе тексеру не жергілікті жерге б а р ы п т е к с е р у жү р г і з у ;

2) қосымша ақпарат алу қажеттілігі жағдайында он жұмыс күнінен артық е м е с ұ з а р т а д ы .

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда хабарлайды.

16. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін күту және қажетті құжаттарды дайындау уақытында жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, құжаттарды толтыруға арналған орындары қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділермен) жарақталады, сондай-ақ мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін пандустар к ө з д е л е д і .

18. Мемлекеттік қызметті көрсету орнының мекенжайы Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

19. Портал арқылы өтініш берген кезде қызмет алушының ЭЦҚ болуы қажет.

20. Қашықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты алу портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш

берген кезде мүмкін болады.

21. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы ақпарат Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығынан – 1414 немесе көрсетілетін қызметті берушінің 8 (7172) 55-59-61 телефоны бойынша ұсынылуы мүмкін.

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2013 жылғы 31

желтоқсандағы

№ 1542 қаулысымен

бекітілген

**«Мал шаруашылығы өнімдерінің өнімділігі
мен сапасын арттыруды субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Мал шаруашылығы өнімдерінің өнімділігі мен сапасын арттыруды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартын Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру сәтінен бастап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алған сәтке дейін – 29 (жиырма тоғыз) жұмыс күнінен артық емес;

2) қажетті құжаттар тапсыру үшін кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан артық емес.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі кейіннен көрсетілетін қызметті алушылардың банктік есепшоттарына тиесілі бюджеттік субсидияларды аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем есепшоттарының тізілімін ұсыну болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

іс жүзінде өнім өткізуге субсидиялар алу үшін:

1) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім; құс фабрикалары өтінімдерін «Қазақстан құс өсірушілері одағы» заңды тұлғалар бірлестігімен келіскеннен кейін ұсынады;

2) өнімді сатқанын және сатып алушының өнімді 100 % төлегенін растайтын құжаттар;

3) сиыр етін сатқан кезде Қазақстан Республикасының ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру дерекқорынан сатылған немесе сойылған малдардың тіркеуден шығарылғаны туралы үзінді көшірме;

4) көрсетілетін қызметті алушыға тиесілі емес кәсіпорынның қызметтерін пайдаланған кезде малдарды сою және бастапқы өңдеу жөніндегі көрсетілген қызметтерді растайтын құжаттардың (шарт, шот-фактура, төлем құжаты) көшірмелері;

5) өнімді сатуға арналған тауар-көліктік жүкқұжаттар тізілімі, өнімді жеке меншік қайта өңдеу кәсіпорындарына немесе цехтарға берген жағдайда өнімнің жүкқұжат көшірмелері;

б) банктен банктік есепшоттың болуы туралы анықтама.

жемшөптердің құнын арзандатуға бюджеттік субсидиялар алу үшін:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім;

2) селекциялық және асылдандыру жұмысының бірыңғай ақпараттық базасынан үзінді көшірме;

3) заңды тұлғалар нысанындағы көрсетілетін қызметті алушылар үшін – есеп көшірмесін немесе 24-аш статистикалық есептілік нысанынан үзінді көшірме;

4) шаруа қожалықтары (фермерлік шаруашылықтар) үшін – сиыр басы санын растау үшін шаруашылық кітабынан үзінді көшірме;

5) банктен банктік есепшоттың болуы туралы анықтама ұсынады.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімдер мен құжаттар топтамасын қабылдағаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қабылданған күні мен уақытын, өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талон береді.

Көрсетілетін қызметті алушылар түзетілген немесе толықтырылған өтінімді қайта енгізуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті беруші олар бойынша субсидиялар алу үшін негіздер пайда болған сәттен бастап үш айдан артық емес уақыт өткен өтінімдерді қабылдайды.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, қаладағы аудандар, аудандық маңызы бар қалалар, кенттер, ауылдар, ауылдық округтар әкімдерінің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым:

1) Министрліктің интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;

2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар бойынша интернет-ресурста орналастырылған көрсетілетін қызметті беруші басшысының блогына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта бойынша немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол жұмыс күндері қабылданады.

Шағымды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне тапсырған кезде шағымның қабылданғанын растау шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға шағым қабылданған күні және уақыты, қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талон беру болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау

және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет уәкілетті өкілге көрсетілетін қызметті алушының нотариалды куәландырылған сенімхатын ұсынған кезде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қ а б ы л д а н а д ы .

Дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылардың кедергісіз қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін үй-жайларда жабдықталған таяныштар, пандустар және сүйеніштер көзделеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «Қолдау және көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімшесінде орналастырылған.

15. Осы қызметті көрсету кезінде электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану мүмкіндігі көзделмеген.

16. Осы қызметті көрсету кезінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі к ө з д е л м е г е н .

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Мал шаруашылығы өнімдерінің өнімділігі мен сапасын арттыруды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

бөлімі

Субсидиялар алуға арналған өтінім

1. Көрсетілетін қызметті алушы: _____
(көрсетілетін қызметті алушының атауы)
2. Жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі _____
(жеке/заңды тұлға үшін)
3. Көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы: _____
4. Шаруашылықтың есептік нөмірі (болған кезде) _____
5. Өткізілген көлемі (қажетін толтырыңыз):

Өнім түрі	Сою/кайта өңдеу бойынша кәсіпорынның есептік нөмірі	Өнімді сатып алушы, бизнес сәйкестендіру нөмірі	Деңгейі	Өлшем бірлігі	Өндірілген және өткізілген өнім көлемі, бірлік	Бірлікке субсидиялау нормативі, теңге	Субсидиял жиыны, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8
Сиыр еті				килограмм			
Қой еті				килограмм			
Жылқы еті				килограмм			
Шошқа еті				килограмм			
Құс еті				килограмм			
Күрке тауық еті				килограмм			
Жұмыртқа				дана			
Сүт				килограмм			
Қымыз				килограмм			
Шұбат				килограмм			
Биязы жүн				килограмм			

Өтінімге мыналар қоса беріледі:

- 1) өнімді сатқанын және сатып алушының өнімді 100 % төлегенін растайтын құжаттар ;
- 2) сиыр етін сатқан кезде Қазақстан Республикасының ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру дерекқорынан сатылған немесе сойылған малдардың тіркеуден шығарылғаны туралы үзінді көшірме;
- 3) көрсетілетін қызметті алушыға тиесілі емес кәсіпорынның қызметтерін пайдаланған кезде малдарды сою және бастапқы өңдеу жөніндегі көрсетілген қызметтерді растайтын құжаттардың (шарт, шот-фактура, төлем құжаты) көшірмелері ;

4) өнімді сатуға арналған тауар-көліктік жүкқұжаттар тізілімі, өнімді жеке меншік қайта өңдеу кәсіпорындарына немесе цехтарға берген жағдайда өнімнің жүк құжат көшірмелері;

5) банктен банктік есепшоттың болуы туралы анықтама.
Кәсіпорын басшысы _____ «__» _____ 20__ жыл
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), қолы, мөрі)
« Р а с т а й м ы н »

_____ облысы _____ ауданы _____
_____ бөлімінің бастығы
(Т . А . Ә . , қ о л ы , м ө р і)

(Құс фабрикалары өтінім берген кезде келісіледі)
« К е л і с і л д і »

«Қазақстан құс өсірушілер Одағы» жеке және заңды тұлғалар бірлестігі
_____ 20__ жылғы «__» _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), қолы, мөрі)

«Мал шаруашылығы өнімдерінің өнімділігі мен сапасын арттыруды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

_____ облысы
_____ ауданының
_____ бөлімі

Субсидиялар алуға арналған өтінім

Ірі қара малдың аналық басын азықтандыру үшін пайдаланылатын шырынды және кесек азықтың құнын арзандату

1. Көрсетілетін қызметті алушы _____
(көрсетілетін қызметті алушының атауы)

2. Жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі _____
(жеке/заңды тұлға үшін)

3. Көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы _____

4. Шаруашылықтың есептік нөмірі (болған кезде) _____

5. Аналық мал басы саны _____ бас

6. Иелігінде азықтарды өндіруге арналған ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлердің болуы егістік ____ гектар, шабындықтар мен

жа й ы л ы м д ы қ т а р

г е к т а р

7. Азықтарды сатып алу шартының болуы сүрлем/пішендеме/ _____
т о н н а , п і ш е н _____ т о н н а

Өтінімге мыналар қоса беріледі:

1) селекциялық және асылдандыру жұмысының бірыңғай ақпараттық
б а з а с ы н а н ү з і н д і к ө ш і р м е ;

2) заңды тұлғалар нысанындағы қызмет алушылар үшін – есеп
көшірмесі немесе 24-аш статистикалық есептілік нысанынан үзінді
к ө ш і р м е ;

3) шаруа қожалықтары (фермерлік шаруашылықтар) үшін – сиыр басы
санын растау үшін шаруашылық кітабынан үзінді көшірме;

4) банктен банктік есепшоттың болуы туралы анықтама.

Кәсіпорын басшысы _____ 20__ жылғы «__» _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде), қолы, мөрі)

« Р а с т а й м ы н »

_____ облысы _____

_____ ауданы _____ бөлімінің бастығы

(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде), қолы)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2013 жылғы 31 желтоқсандағы

№ 1542 қаулысымен

бекітілген

«Асыл тұқымды мал шаруашылығын дамытуды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Асыл тұқымды мал шаруашылығын дамытуды субсидиялау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру
көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру сәтінен бастап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алған сәтке дейін:

құнын ішінара арзандату және шығындарды ішінара өтеу үшін, көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алған сәтке дейін – 29 (жиырма тоғыз) жұмыс күнінен артық емес;

республикалық асыл тұқымдық орталыққа, қостанай жылқы тұқымдары бойынша асыл тұқымдық зауытына, етті құс өсіру бойынша асыл тұқымдық репродукторға шығындарын толық өтеу үшін көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алған сәтке дейін – 5 (бес) жұмыс күнінен артық емес;

2) қажетті құжаттарды тапсыру үшін кезекте күтудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан артық емес;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің жол берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан артық емес.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі кейіннен көрсетілетін қызметті алушылардың банктік есепшоттарына тиесілі бюджеттік субсидияларды аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне төлем есепшоттарының тізілімін ұсыну болып табылады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ге дейін алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы мыналарды ұсынады:

субсидиялауға жататын іс жүзіндегі көлемдерге: осы стандартқа 1, 2, 3-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша өтінімдер; мал шаруашылығы және құс шаруашылығы саласындағы қойылатын талаптардың сақталуын растайтын құжаттар; банктен банктік есепшоттың болуы туралы анықтама.

Республикалық асыл тұқымдық орталыққа, қостанай жылқы тұқымы бойынша асыл тұқымдық зауытқа, етті құс өсіру бойынша асыл тұқымдық репродукторға шығындарын толық өтеу үшін көрсетілетін қызметті беруге 10

желтоқсаннан кешіктірмей мыналарды ұсынады:

1) республикалық асыл тұқымдық орталық:

Министрлікпен келісілген тізбе бойынша асыл тұқымды тұқымдық бұқаларды, шетелдік селекция ұрығын, жабдықты, техниканы салып алуға құжаттардың (шарт, төлем құжаттарының көшірмелері, қабылдау актілері) бір данасы ;

асыл тұқымды тұқымдық бұқаларды күтіп-бағуға, олардың ұрығын алуға, сақтау мен бағалауға, сондай-ақ эмбриондарын алуға, сақтау мен пайдалануға шығындарды растайтын құжаттардың бір данасы (оларды жүзеге асыру шамасына қарай) ;

2) қостанай жылқы тұқымы бойынша асыл тұқымдық зауыт:

асыл тұқымды жылқыларды өсіруге, күтіп-бағуға, тренингке және айғырлардың ұрығын сақтауға шығындарды растайтын құжаттардың (оларды жүзеге асыру шамасына қарай) бір данасы;

3) етті құс өсіру бойынша асыл тұқымдық репродуктор:

балапандарды сатып алуға шығындарды растайтын құжаттардың (шарттар, төлем құжаттарының көшірмелері, қабылдау актілері) бір данасы (оларды жүзеге асыру шамасына қарай) .

Растайтын құжаттардың түпнұсқалары көшірмелерімен салыстырып тексергеннен кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті беруші олар бойынша негіздемелер пайда болған сәттен бастап 1 жылдан артық емес уақыт өткен өтінімдерді қарауға қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші өтінімдер мен құжаттар топтамасын қабылдағаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қабылданған күні және уақыты, өтінімді қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талон береді .

Көрсетілетін қызметті алушылар түзетілген немесе толықтырылған өтінімді қайта енгізе алады.

3. Орталық мемлекеттік органдардың, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, қаладағы аудандар, аудандық маңызы бар қалалар, кенттер, ауылдар, ауылдық округтар әкімдерінің, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымданған жағдайда шағым:

1) Министрліктің интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;

2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар бойынша интернет-ресурста орналастырылған көрсетілетін қызметті беруші басшысының блогына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта бойынша немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электрондық түрде не қызмет берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол жұмыс күндері қабылданады.

Шағымдары көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне тапсырған кезде шағымның қабылданғанын растау шағым берген қызмет алушыға шағым қабылданған күні және уақыты, қабылдаған лауазымды тұлғаның тегі және аты-жөні көрсетілген талон беру болып табылады.

Көрсетілетін қызметті беруші мекенжайына келіп түскен қызмет алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет уәкілетті өкілге көрсетілетін қызметті алушының нотариалды куәландырылған сенімхатын ұсынған кезде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыларды қабылдау жүзеге асырылатын үй-жайларда күту және қажетті құжаттарды дайындау үшін жағдайлар жасалады (күтуге арналған креслолар, қажетті құжаттар тізбесі және оларды толтыру үлгілері бар стенділермен жарақталған құжаттарды толтыруға арналған орындар), өртке қарсы қауіпсіздік шаралары қ а б ы л д а н а д ы .

Дене мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушылардың кедергісіз қол жеткізуін қамтамасыз ету үшін үй-жайларда жабдықталған таяныштар,

пандустар және сүйеніштер көзделеді.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары
Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында «Қолдау және
көрсетілетін қызметтер» бөлімінің «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер»
бөлімшесінде орналастырылған.

15. Осы қызметті көрсету кезінде электрондық цифрлық қолтаңбаны
пайдалану мүмкіндігі көзделмеген.

16. Осы қызметті көрсету кезінде мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі
туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде алу мүмкіндігі
көзделмеген.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс
орталығы: 1414.

«Асыл тұқымды мал шаруашылығын
дамытуды субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

----- облысы
----- ауданының
----- бөлімі

Субсидиялар алуға арналған өтінім

Сатып алынған ірі қара малдың асыл тұқымды және селекциялық
төліне; тұқымдық бұқалардың ұрығына; эмбриондарды
трансплантациялауға; асыл тұқымды етті және жұмыртқа бағытындағы
тәуліктік балапандарға; асыл тұқымды жұмыртқаға; асыл тұқымды төлге
(қойлар, жылқылар, шошқалар, түйелер, маралдар (бұғылар) (қажеттісін
қалдырыңыз).

1. Көрсетілетін қызметті алушы:

(көрсетілетін қызметті алушының атауы)

2. Жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі

(жеке/заңды тұлға үшін)

3. Көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы:

4. Шаруашылықтың есептік нөмірі (болған кезде) _____

5. 20__ жылы асыл тұқымды өнімнің (материалдың) нақты сатып алынғаны:

1) _____ түрі:

_____ (ірі кара мал/қой/жылқы/шошқа/түйе/марал/бұғы/тәуліктік балапандар/асыл тұқымды жұмыртқа/асыл тұқымды аталық бұқалар ұрығы/эмбриондар)

2) тұқым (кросс), өнімділік бағыты _____

3) саны, жас-жыныстық тобы, жасы _____

_____ (бас, дана, доза – цифрмен және жазумен)

4) облыс, шығарылған ел _____

5) сатушы _____

Өтінімге мал шаруашылығы және құс шаруашылығы саласында қойылатын талаптардың сақталуын растайтын құжаттар қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының атынан:

_____ (басшысының тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

М . О .

20__ жылғы «__» _____

_____ облысы _____

_____ (тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

М . О .

_____ ауданы _____ бөлімінің бастығы

20__ жылғы «__» _____

Ескертпе: субсидиялауға тек сәтті қондырылған эмбриондар және төлдің туылғаны туралы актімен дәлденген нәтижелі ұрықтандырулар ғана жатады.

«Асыл тұқымды мал шаруашылығын дамытуды субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

бөлімі

Субсидиялар алуға арналған өтінім

Аналық ірі қара мал және қой басының сапалық құрамын жақсартуға бағытталған селекциялық және асыл тұқымдық жұмыстарға

1. Көрсетілетін қызметті алушы: _____

(көрсетілетін қызметті алушының атауы)

2. Жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі

(жеке/заңды тұлға үшін)

3. Көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы: _____

4. Шаруашылықтың есептік нөмірі (болған кезде) _____

5. Түрі: ірі қара мал/қой

(асыл тұқымды/тауарлы – ірі қара мал мен қойлар үшін; етті/сүтті бағыттағы - ірі қара мал үшін)

6. Селекциялық және асыл тұқымдық қатыстырылған ірі қара малдың және қойлардың аналық басы бар: _____ бас

7. Қолда бар тұқымдық бұқалар: _____ бас

8. Асыл тұқымды тұқымдық бұқалар ұрығы/эмбрионы сатып алынды/алынды _____ доза/дана

Өтінімге мал шаруашылығы және құс шаруашылығы саласында қойылатын талаптардың сақталуын растайтын құжаттар қоса беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының атынан: _____

(тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

М.О. 20__ жылғы «__» _____

облысы

М . О .

_____ ауданы _____ бөлімінің бастығы

(тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

20__ жылғы «__» _____

«Асыл тұқымды мал шаруашылығын
дамытуды субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін

_____ бөлімі

облысы
ауданының

**Субсидиялар алуға арналған
өтінім**

Жеке қосалқы шаруашылықтардағы мал басынан құралған, жалпы табында шағылыстыруға пайдаланылатын асыл тұқымды етті бағыттағы тұқымдық _____ бұқаларды _____ күтіп-бағуға

1. Елді мекен _____

2. Бұқаның иесі _____
(жеке тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты
(болған кезде) заңды тұлғаның атауы, мекенжайы)

3. Бұқа иесінің жеке сәйкестендіру нөмірі/бизнес сәйкестендіру нөмірі _____

4. Ағымдағы жылдың жайылымдық маусымының басында жалпы табында асыл тұқымды тұқымдық бұқалармен шағылыстыру үшін аналық ірі қара мал басы бар: _____ бас

5. Етті бағыттағы асыл тұқымды тұқымдық бұқалары бар: _____ бас

Өтінімге мал шаруашылығы және құс шаруашылығы саласында қойылатын талаптардың сақталуын растайтын құжаттар қоса беріледі.

Елді мекен тұрғындарының атынан:

(тегі, аты және әкесінің аты (болған кезде), қолы)

М . О .
20__ жылғы «__» _____

_____ облысы _____

М . О .
_____ ауданы _____ бөлімінің бастығы
(тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда), қолы)

20__ жылғы «__» _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізбесі

1. «Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2318 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 5, 63-құжат).

2. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2318 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 29 наурыздағы № 283 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 27, 326-құжат).

3. «Ауыл шаруашылығы саласында мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1108 қаулысының 1-тармағының 21) тармақшасы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 67, 973-құжат).

4. «Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 2318 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қыркүйектегі № 1223 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 71, 1043-құжат).