

"Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау" және "Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін басқару жүйелерін субсидиялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 25 ақпандағы № 150 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 қазандағы № 870 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 31.10.2015 № 870 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

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

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін басқару жүйелерін субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) «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 (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 67, 973-құжат) 1-тармағы 15) және 16) тармақшалары;

2) «Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы ставкасын өтеу бойынша субсидиялау қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 13 ақпандағы № 129 қаулысының (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 16, 275-құжат) 2 - тармағы;

3) «Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін және нарығын басқару жүйелерін

субсидиялау қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 28 ақпандағы № 202 қаулысының (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2013 ж., № 18, 315-құжат) 2-тармағы.

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

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі *С. Ахметов*

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
2 0 1 4 ж ы л ғ ы 2 5 а қ п а н д а ғ ы
№ 1 5 0 қ а у л ы с ы м е н
бекітілген

«Ауыл шаруашылығын қолдауға берілетін кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау» (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:
1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарау – тиісті қаржы жылының сәуір айының бірінші сейсенбісінде басталады.

Тиісті жылы көзделген субсидиялар толығымен бөлінбеген және (немесе) құжаттарға алдыңғы қарау жүргізу қорытындылары бойынша қаражат үнемделген жағдайда, құжаттарды қайта қарау тиісті жылдың шілде және қазан айларының бірінші сейсенбісінде басталады;
субсидияларды көрсетілетін қызметті алушының банк шотына аудару –

қаражатты республикалық бюджеттен қаржы институтының есепшотына аударуға арналған өтінімді және есепті көрсетілетін қызметті алушының қаржы институты ұсынғаннан кейін он жұмыс күні ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан көп емес;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан көп емес.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – субсидияларды көрсетілетін қызметті алушының банк шотына аудару.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті жылға арналған субсидиялау бағдарламасына қатысуға өтінім;

2) кредитті (лизингті) өтеу және олар бойынша пайыздарды төлеу кестесі қоса берілген қаржы институты мен көрсетілетін қызметті алушының арасында жасалған кредиттік келісімнің және (немесе) алдын ала кредиттік келісімнің қаржы институты куәландырған көшірмесі;

3) кредиттің (лизингтің) мақсатты пайдаланылуын растайтын тиісті құжаттардың (шарттардың, келісімшарттардың, актілердің) қаржы институты куәландырған көшірмелері;

4) өзі өндірген ауыл шаруашылығы шикізатын пайдаланған жағдайда ауыл шаруашылығы өнімінің жеке меншік өндіріс көлемі туралы көрсетілетін қызметті алушының анықтамасы;

5) кредит (лизинг) алғаны туралы көрсетілетін қызметті алушының несие шотынан алынған үзінді көшірменің қаржы институты куәландырған көшірмесі немесе қарыз, лизинг мәнін алғанын растайтын құжат;

6) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының қысқаша сипаттамасы;

7) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушы жобасының қысқаша сипаттамасы;

8) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес

нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының әрбір кредиті (лизингі)
б о й ы н ш а с ы й а қ ы е с е б і ;

9) көрсетілетін қызметті алушының салықтық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары мен әлеуметтік аударымдар бойынша берешегінің болмауы немесе болуы туралы тиісті салық органы белгілеген нысандағы анықтамасының көшірмесі. Анықтаманы беру күні айқындау жүргізілген күннің алдындағы үш айдан артық болмауы, оған салық органының мөрімен бірге, бірінші басшының немесе қол қоюға құқығы бар адамның қолы қойылуы тиіс ;

10) комиссия отырысының қорытындылары туралы хаттамаға қол қойылған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушылармен кредиттік келісімдер жасасу және көрсетілетін қызметті алушыларға кредит беру туралы қаржы институтының жазбаша міндеттемесі;

11) егер өтінімге қаржы институтының бірінші басшысының қолы қойылмаған жағдайда, басқа тұлғаға қол қою құқығына сенімхаттың немесе б ұ й р ы қ т ы ң к ө ш і р м е с і ;

12) бизнес-сәйкестендіру нөмірін (БСН) көрсете отырып, заңды тұлғаны (қаржы институтын) мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың нотариат куәландырған көшірмесі;

13) банк қызметін жүзеге асыру құқығына арналған лицензияның нотариат куәландырған көшірмесі (лизингтік компаниялардан басқа).

Осы тармақта көрсетілген құжаттар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайда орналасқан комиссия хатшысына құжаттарды қарау күні сағат 12.00-ге дейін тапсырылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;

2) www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан көрсетілетін қызметті берушінің блогына шағым беру арқылы жүзеге асырылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошта мекенжайы, шағым

берген күні көрсетіледі және көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылады.

Шағым берілген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздігіне шағым жасалатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі мен аты-жөні, жүгіну себептері және т а л а п т а р ы к ө р с е т і л е д і .

Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымды тіркеу оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қ о л м а - қ о л б е р і л е д і .

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

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

12. Халықтың әлеуметтік тұрғыдан осал топтарына жататын адамдар көрсетілетін қызметті берушіге жеке келу мүмкіндігі болмаған жағдайда өтінімді өкілі арқылы немесе поштамен жібере алады. Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында лифтіге отырғызуға арналған көшеден кіретін жеке есік және күту орындары көзделген.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы: Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36, 715-кабинет, телефоны 8 (7172) 55-57-84.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелер жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама

қызметтерінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған
кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы
мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

ӨТІНІМ

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 20__ жылғы «__» _____ № _____
қаулысымен бекітілген Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер
(лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау
қ а ғ и д а л а р ы н қ а р а п ,

(қаржы институтының толық атауы)
213 «Қайта өңдеу өндірісін дамыту» бағдарламасының
100 «Ауыл шаруашылығын қолдауға берілетін кредиттер (лизинг) бойынша
сыйақы мөлшерлемесін өтеу» кіші бағдарламасы бойынша субсидияларды
алуға қатысуға ниет білдіреді.

Осы өтінім көрсетілетін қызметті алушылардың өтінімдер портфелі
туралы мәліметтерді қамтиды

Р/с №	Көрсетілетін қызметті алушының толық атауы	Мекенжайы	Негізгі қызмет түрі	Кредиттің мақсаты	Кредит сомасы, млн. теңге	Кредиттің қолданылу м , айы

Бірінші басшы _____ (Т.А.Ә)
(қ о л ы)

М.О. (күні)

Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған
кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы
мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Көрсетілетін қызметті алушының қысқаша сипаттамасы*

1. Толық атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны _____

2. Меншік нысаны _____

3. Заңды, іс жүзіндегі және электрондық мекенжайлары,

телефондары, факсы _____

4. Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың (ЖСН), куәлікті немесе анықтаманы берген орган (нөмірі, күні мен берілген орны)

5. Бірінші басшының Т.А.Ә., қызметтік және үй телефондары _____

6. Негізгі қызмет түрі (ЭҚЖЖ бойынша), кәсіпорынның қуаты _____

7. Пайдаланылатын жабдықтардың негізгі түрлері және олардың өнімділігі (ауысымында тонна, литр, дана) _____

8. 100 «Ауыл шаруашылығын қолдауға берілетін кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу» кіші бағдарламасы бойынша субсидиялар алуға қаржы институты берген кредиттер «Бизнестің жол картасы 2020» бағдарламасы және басқа сыйақы мөлшерлемесін субсидиялау бағдарламалары шеңберінде субсидияланған жоқ.

Көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысы _____ (Т.А.Ә.)
(қолы)

М . О . _____ (күні)

_____ туралы мәліметтерді*
(көрсетілетін қызметті алушының атауы)

растаймын: _____ (лауазымы, Т.А.Ә., мөрі)
(қолы)

Е с к е р т п е :

* Әрбір көрсетілетін қызметті алушы бойынша жеке толтырылады

** Мәліметтер көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсететін қаржы институты немесе оның филиалы басшысының қолымен және мөрімен куәландырылады.

Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша

Көрсетілетін қызметті алушы жобасының қысқаша сипаттамасы*

1. Көрсетілетін қызметті алушының атауы _____

2. Кредиттің (лизингтің) сомасы, теңге/АҚШ долл./евро _____

3. Кредит (лизинг) беру мерзімі, айы _____
4. Сыйақы мөлшерлемесі, % _____
5. Жобаның мақсаты _____

Р/с №	Сатып алынатын ауыл шаруашылығы шикізатының, материалдарының, жабдықтарының және т.б. атауы	Бағасы	Саны	Сомасы

Көрсетілетін қызметті алушының бірінші басшысы _____ (Т.А.Ә.)
(қ о л ы)

М.О. (күні)

_____ туралы мәліметтерді**
(көрсетілетін қызметті алушының атауы)
растаймын: _____ (лауазымы, Т.А.Ә., мөрі)
(қолы)

Е с к е р т п е :

* Көрсетілетін қызметті алушының әрбір кредиті бойынша жеке
т о л т ы р ы л а д ы

** Мәліметтер көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсететін
қаржы институты немесе оның филиалы басшысының қолымен және мөрімен
қуәландырылады.

Ауыл шаруашылығын қолдауға арналған
кредиттер (лизинг) бойынша сыйақы
мөлшерлемесін өтеу бойынша субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
4-қосымша

**Қаржы институты субсидиялауға беретін кредиттер (лизинг)
бойынша сыйақы есептемесі _____ жылғы _____ № _____
(кредиттік келісімнің нөмірі және күні)**

Айы	Кредиттің сомасы/20__ жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша кредит (лизинг) бойынша несие берешегінің қалдығы, теңге/АҚШ долл./евро	Кредит (лизинг) бойынша сыйақы мөлшерлемесінің мөлшері, %	Негізгі борышты өтеу сомасы, теңге/АҚШ долл./евро	Сыйақыны өт сомасы, теңге/А долл./евро
Бірінші				
Екінші				
Үшінші				
Төртінші				
Бесінші				

Алтыншы				
Жетінші				
Сегізінші				
Тоғызыншы				
Оныншы				
Он бірінші				
Он екінші				
Жиыны:				

Қаржы институты филиалының
бірінші басшысы _____ (қолы, Т.А.Ә.)

М.О. (күні)

Көрсетілетін қызметті алушының
бірінші басшысы _____ (қолы, Т.А.Ә.)

М.О. (күні)

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы 25 ақпандағы

№ 150 қаулысымен

бекітілген

«Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін басқару жүйелерін субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет «Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін басқару жүйелерін субсидиялау» (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет мынадай мерзімдерде көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:
көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қарау – көрсетілетін қызметті алушылардан құжаттар қабылдау мерзімі аяқталған күннен бастап бес жұмыс күні ;

субсидияларды көрсетілетін қызметті алушының банк шотына аудару – тиісті

жылдың 20 қарашасынан кейін жиырма бес жұмыс күні ішінде;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан көп емес;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – субсидияларды көрсетілетін қызметті алушының банк шотына аудару.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда басқа күндері, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының халықаралық стандартты (халықаралық стандарттарды) енгізу және оған (оларға) сәйкестігін сертификаттау жөніндегі шығындарын субсидиялауға арналған өтінім;

2) заңды тұлғалар үшін мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің немесе анықтаманың нотариат куәландырған көшірмелері немесе жеке тұлғалар үшін дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмелері не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқаларын міндетті түрде ұсынған кезде олардың көшірмелері;

3) қызметін біріккен кәсіпкерлік түрінде жүзеге асыратын заңды тұлға және дара кәсіпкер үшін бизнес сәйкестендіру нөмірінің нотариат куәландырған көшірмесі немесе қызметін меншікті кәсіпкерлік түрінде жүзеге асыратын жеке тұлға, соның ішінде дара кәсіпкер үшін жеке сәйкестендіру нөмірінің нотариат куәландырған көшірмесі не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде олардың көшірмелері;

4) көрсетілетін қызметті алушы мен сәйкестікті растау жөніндегі жұмыстарды орындау үшін белгіленген тәртіппен аккредиттелген заңды тұлға (бұдан әрі – сәйкестікті растау жөніндегі орган) арасындағы сертификаттауды жүргізу туралы шарттың түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы міндетті түрде ұсынылған кезде оның көшірмесі не оның нотариат куәландырған көшірмесі;

5) көрсетілетін қызметті алушы мен халықаралық стандартты (халықаралық стандарттарды) енгізу жөніндегі консалтингтік (консультациялық) қызметтерді жүзеге асыратын заңды немесе жеке тұлға (бұдан әрі – тартылған консультант) (

консультант тартылған жағдайда) арасында жасалған шарттың түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы міндетті түрде ұсынылған кезде оның көшірмесі не оның нотариат куәландырған көшірмесі;

6) тартылған консультант (консультант тартылған жағдайда) және көрсетілетін қызметті алушы қол қойған орындалған жұмыстар (бухгалтерлік) актісінің (актілердің) түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде оның (олардың) көшірмесі не оның (олардың) нотариат куәландырған көшірмелері;

7) сәйкестікті растау жөніндегі орган және көрсетілетін қызметті алушы қол қойған сертификаттау жөніндегі орындалған жұмыстар (бухгалтерлік) актісінің (актілердің) түпнұсқасы не салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде оның (олардың) көшірмелері не оның (олардың) нотариат куәландырған көшірмелері;

8) тартылған консультанттың (консультант тартылған жағдайда) және сәйкестікті растау жөніндегі органның қызметтері үшін көрсетілетін қызметті алушының ақы төлегені туралы көрсетілетін қызметті алушының қолы мен мөрі қойылған төлем тапсырмалары мен шот-фактуралардың көшірмелері не қызметтердің төленгенін растайтын өзге құжаттардың көшірмелері;

9) салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары міндетті түрде ұсынылған кезде сәйкестік сертификатының (сертификаттарының) көшірмелері не оның (олардың) нотариат куәландырған көшірмелері.

Осы тармақта көрсетілген құжаттар осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша тиісті жылдың 20 қарашасына дейін ұсынылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көрсетілген жұмыс кестесіне сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне;

2) www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында орналасқан көрсетілетін қызметті берушінің блогына шағым беру арқылы жүзеге асырылады.

Шағымда көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошта мекенжайы, шағым

берген күні көрсетіледі және көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылады.

Шағым берілген кезде әрекеттеріне немесе әрекетсіздігіне шағым жасалатын лауазымды адамдардың лауазымы, тегі мен аты-жөні, жүгіну себептері және т а л а п т а р ы к ө р с е т і л е д і .

Қабылданған шағым көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеледі. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алудың мерзімі мен орнын көрсете отырып, шағымды тіркеу оның қабылданғанын растау болып табылады. Тіркелгеннен кейін шағым жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге талаптар

12. Халықтың әлеуметтік тұрғыдан осал топтарына адамдар көрсетілетін қызметті берушіге жеке келу мүмкіндігі болмаған жағдайда өтінімді өкілі арқылы немесе поштамен жібере алады. Мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында лифтіге отырғызуға арналған көшеден кіретін жеке есік және күту орындары көзделген.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы: Астана қаласы, Кенесары көшесі, 36, 715-кабинет, телефоны 8 (7172) 55-57-84.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама

қызметтерінің байланыс телефондары www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген.

«Ауыл шаруашылығы өнімдері өндірісін басқару жүйелерін субсидиялау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

**Көрсетілетін қызметті алушының халықаралық стандартты (халықаралық стандарттарды) енгізу және оған (оларға) сәйкестігін сертификаттау жөніндегі шығындарын субсидиялауға арналған
ӨТІНІМ**

Күні 20__ ж. «__» _____

Көрсетілетін қызметті алушы _____

(көрсетілетін қызметті алушының атауы)

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінен

№ _____ шотқа республикалық

(б а н к т і ң а т а у ы)

бюджеттен _____ теңге сомасында қаражат аударуды сұрайды.

_____ (көрсетілетін қызметті алушының

атауы)

және Т.А.Ә.)

_____ (бірінші басшының қолы

М.О.

Өтінімге жауапты _____

(өтінімді жасауға жауапты тұлғаның Т.А.Ә.)

Телефон: _____