

«Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) 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. «Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) 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 жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінімдерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының кеңсесі;

2) ««Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорация» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 6 (алты) 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: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – мыналардың:

1) ағымдағы жылы және өткен жылдың 4 (төртінші) тоқсанында тыңайтқыштарды жеткізушіден және (немесе) тікелей шетелдік тыңайтқыштарды өндірушіден сатып алынған тыңайтқыштарға (органикалықтарды қоспағанда) жұмсалған шығындарды өтеу үшін ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің;

2) ағымдағы жылы және өткен жылдың 4 (төртінші) тоқсанында ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілерге өткізілген тыңайтқыштардың (органикалықтарды қоспағанда) құнын арзандату үшін отандық тыңайтқыш өндірушілердің банктік шоттарына тиесілі субсидияларды одан әрі аудару үшін аумақтық қазынашылық бөлімшесіне ақы төлеуге арналған төлем құжаттарын ұсыну.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) 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.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушыға «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған, электрондық құжат нысанында 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 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 (немесе уәкілетті өкілі: заңды тұлғаның – өкілеттігін растайтын құжат бойынша; жеке тұлғаның – нотариалды расталған сенімхат бойынша) көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [3-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша өтінімді, порталға – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [3-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен расталған электрондық құжат нысанындағы өтінімді ұсынады.

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 беруші мен 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;

3) порталға - көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі.

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.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қабылдау мәртебесі көрсетіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [4-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 б) тармақшасына сәйкес сотқа жүгінеді.

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 орындарының мекенжайлары:

- 1) тиісті қызмет берушінің интернет-ресурсында;
- 2) Министрліктің www.minagri.gov.kz интернет-ресурсында;
- 3) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында;
- 4) 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.

«Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) 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 (қолы)
куәландыратын құжатта бар болса))

Байланыс телефондары: _____

Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) 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 _____ (қолы)
куәландыратын құжатта бар болса))

Байланыс телефондары: _____

«Тыңайтқыштар (органикалықтарды
қоспағанда) құнын субсидиялау»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

_____ (ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, республикалық маңызы бар
қаланың, астананың жергілікті атқарушы органының толық атауы)

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

Өтінім

_____ тонна (килограмм, литр) көлемінде _____,
(тыңайтқыш түрі)

_____ тонна (килограмм, литр) көлемінде _____,
(тыңайтқыш түрі)

_____ тонна (килограмм, литр) көлемінде _____
(тыңайтқыш түрі)

маған өткізілген тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) үшін
отандық тыңайтқыш өндірушілерге/жеткізушіден және (немесе) шетелдік
тыңайтқыштарды өндірушіден сатып алынған тыңайтқыштар
(органикалықтарды қоспағанда) үшін маған субсидия төлеуді сұраймын
(қажеттінің астын сызу).

| № | Деректер көзі* | Қажетті мәліметтер | Деректер |
|----|--|--|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Заңды тұлға үшін – заңды тұлғаны 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 | жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі | |

| | |
|--|---|
| Жеке тұлға үшін – дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік | ЖСН кім берді берілген күні орналасқан жері тіркеу күні кім берді актінің нөмірі кадастрлық нөмірі барлық алаң, гектар |
| 3. Жер учаскесіне сәйкестендіру және (немесе) құқық белгілейтін құжат | оның ішінде егістік жер нысаналы мақсаты сәйкестендіру құжатының нөмірі мен берілген күні, кім берді жер учаскесі иесінің немесе жерді пайдаланушының атауы ЖСН/БСН Кбе |
| 4. Ағымдағы шоттың бар-жоғы туралы екінші деңгейдегі банктің не Ұлттық почта операторының анықтамасы | банктің не почта операторының деректемелері: банктің не почта операторының атауы: БСК ЖСК БСН Кбе |
| 5. Ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші мен тыңайтқыштарды сатушының арасындағы сатып алу-сату шарты** | шарттың нөмірі шартты жасау күні тыңайтқыштарды сатушының атауы тыңайтқыштарды сатушының орналасқан жерінің мекенжайы тыңайтқыштың атауы тыңайтқыштың көлемі, тонна (килограмм, литр) төлеу мерзімі |
| 6. Тыңайтқыштарды сатып алуға жұмсалған шығындарды растайтын (өтінім берген кезде) төлем құжаттары (шот-фактуралар, кіріс-шығыс кассалық ордерлері және (немесе) төлем тапсырмалары)** | шот-фактура нөмірі берілген күні тыңайтқыштарды сатушының атауы тыңайтқыштарды сатушының орналасқан жерінің мекенжайы тыңайтқыштарды сатушының ЖСК тауар-көліктік жүкқұжаттың нөмірі (шетелдік өндірістің тыңайтқыштары үшін) |

| | | |
|-----|--|--|
| | | қабылдап алу-беру актісінің нөмірі (отандық өндірістің тыңайтқыштары үшін) |
| | | тыңайтқыштың атауы |
| | | өлшем бірлігі |
| | | саны (көлемі) |
| | | ҚҚС-пен бағасы (теңге) |
| | | өткізу бағасы, барлығы |
| | | нөмірі |
| | | берілген күні |
| 7. | Жүктік кедендік декларация (Еуразиялық экономикалық одаққа кірмейтін елден тыңайтқыш сатып алған ауыл шаруашылығы тауарын өндіруші үшін)** | тыңайтқыштарды сатушының атауы тыңайтқыштарды сатушының орналасқан жерінің мекенжайы нөмірі |
| 8. | Тауардың Еуразиялық экономикалық одақ елдерінен алып келінгендігін растайтын, салық органы берген құжат** | берілген күні тыңайтқыштарды сатушының атауы тыңайтқыштарды сатушының орналасқан жерінің мекенжайы сертификаттың нөмірі |
| 9. | Сатып алынған тыңайтқыштарға арналған сәйкестік сертификаты** | сертификаттың қолданылу мерзімі сәйкестендірілген өнім (атауы, шығарушы ел) өтінім беруші (атауы, мекенжайы) кім берді нөмірі мен берілген күні |
| 10. | Тауардың шығу тегінің сертификаты ** | тауардың атауы экспорттаушы/жүк жөнелтуші импорттаушы/жүк алушы куәлік нөмірі |
| 11. | Химиялық өнімді тіркеу туралы куәлік** | химиялық өнімнің толық атауы өндіруші фирма куәліктің қолданыс мерзімі тіркеу күні кім берді |

Ескертпе:

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

** Көрсетілген құжаттардағы мәлімет әрбір тыңайтқыштың түрі үшін толтырылады.

Тыңайтқыштарға қажеттіліктің есебі

| | | | |
|------------------|---------------|--|--------------------|
| Ауыл шаруашылығы | Алаңы, гектар | Тыңайтқыштарды 1 гектарға ғылыми жағынан ұсыным берілген қолдану нормалары | Тыңайтылатын алаң, |
|------------------|---------------|--|--------------------|

| | | | | | | | |
|-----------------|-----------------------------------|---|---|---|---|---|--------|
| дақылының атауы | Тыңайтқыш түрі, (килограмм, литр) | | | | | | гектар |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |

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 (бар болса)

20 __ жылғы «__» _____

Өтінім 20__ жылғы «__» _____ карауға қабылданды

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

«Тыңайтқыштар (органикалықтарды қоспағанда) 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 «__» _____